

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Decreto por el que se reforma el artículo primero transitorio del Decreto por el que se expide la Ley Federal de Justicia para Adolescentes y se adiciona la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, se adiciona la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República y se reforma la Ley Federal de Defensoría Pública, publicado el 27 de diciembre de 2012

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Decreto Promulgatorio del Tratado de Extradición entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Colombia, firmado en la Ciudad de México, el primero de agosto de dos mil once

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Oficio mediante el cual se declara la revocación de la autorización para organizarse y funcionar como institución de seguros para practicar la operación de seguros de vida, otorgada a Seguros Priza, S.A. de C.V.

Informe sobre la recaudación federal participable y las participaciones federales, por estados y, en su caso, por municipios y la correspondiente al Distrito Federal, así como los procedimientos de cálculo, por el mes de noviembre de 2014

Oficio 500-05-2014-42881 mediante el cual se notifica que los contribuyentes a que se refiere el Anexo 1 no ejercieron el derecho previsto en el artículo 69-B, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación y por tanto, se actualiza definitivamente la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación

SECRETARIA DE ENERGIA

Calendario de presupuesto autorizado al Ramo 18, Energía, 2015

Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-025/2-NUCL-1996, Requisitos para equipo de radiografía industrial. Parte 2: Operación

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Decreto por el que se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 0-57-50 hectárea de temporal de uso común del ejido "Valle de Banderas y sus anexos San José y Corral Solo", Municipio de Bahía de Banderas, Nayarit

Calendario Mensual de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2015 del Ramo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano por Unidad Responsable

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa IMSS-PROSPERA para el ejercicio fiscal 2015

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE ECONOMIA

Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor para el ejercicio fiscal 2015

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Calendario de presupuesto autorizado al Ramo 11 Educación Pública para el ejercicio fiscal 2015

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Procedimiento alternativo autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para la Norma Oficial Mexicana NOM-024-STPS-2001, Vibraciones-Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Calendario de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2015 de la Procuraduría General de la República

COMISION REGULADORA DE ENERGIA

Resolución por la que la Comisión Reguladora de Energía expide las disposiciones generales para la importación de energía eléctrica de una central eléctrica ubicada en el extranjero conectada exclusivamente al sistema eléctrico nacional, conforme al transitorio décimo, párrafo tercero, de la Ley de la Industria Eléctrica

**TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas para el ejercicio fiscal 2015

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

Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-036-PESC-2007, Pesca responsable en el Lago de Pátzcuaro ubicado en el Estado de Michoacán. Especificaciones para el aprovechamiento de los recursos pesqueros

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

Calendario mensual del presupuesto autorizado por unidad responsable 2015 del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

**CUARTA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**

Acuerdo número 17/12/14 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Atención a la Demanda de Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2015

Acuerdo número 18/12/14 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas para el ejercicio fiscal 2015. (Continúa en la Quinta Sección)

**SEXTA SECCION
PODER EJECUTIVO****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 2015

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

Acuerdo por el que se establecen las Reglas para la Atención de Requerimientos Internacionales de Información de Interés Nacional

Acuerdo por el que se adiciona un conjunto de indicadores clave en materia del sector energético al Catálogo Nacional de Indicadores

Índice nacional de precios al consumidor

**SEPTIMA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE TURISMO**

Convenio Modificatorio al Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo turístico, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Campeche

Convenio Modificatorio al Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo turístico, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Hidalgo

PETROLEOS MEXICANOS

Calendario de presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2015

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena a cargo de la Dirección General de Infraestructura de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2015

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se establecen las bases y criterios con que habrá de invitar, atender e informar a los visitantes extranjeros que acudan a conocer las modalidades del Proceso Electoral Federal 2014-2015

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

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena a cargo de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2015

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

Circular 21/2014 dirigida a las Instituciones de Crédito, Sociedades Financieras Populares, Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo con niveles de operación I a IV, así como Uniones de Crédito, relativa a la prórroga de la entrada en vigor de la Circular 12/2014 (GAT)

Valor de la unidad de inversión

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones aprueba su calendario anual de sesiones ordinarias y el calendario anual de labores para el año 2015 y principios de 2016

Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones establece las disposiciones que deberán cumplir los concesionarios que presten servicios públicos de telecomunicaciones a través de redes públicas de telecomunicaciones, derivado de la obligación de abstenerse de realizar cargos de larga distancia nacional a usuarios por las llamadas que realicen a cualquier destino nacional a partir del 1 de enero de 2015

AVISOS

Judiciales y generales

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Continúa en la Novena Sección)

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

DECRETO por el que se reforma el artículo primero transitorio del Decreto por el que se expide la Ley Federal de Justicia para Adolescentes y se adiciona la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, se adiciona la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República y se reforma la Ley Federal de Defensoría Pública, publicado el 27 de diciembre de 2012.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

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

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE REFORMA EL ARTÍCULO PRIMERO TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY FEDERAL DE JUSTICIA PARA ADOLESCENTES Y SE ADICIONA LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, SE REFORMA LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, SE ADICIONA LA LEY ORGÁNICA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y SE REFORMA LA LEY FEDERAL DE DEFENSORÍA PÚBLICA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 27 DE DICIEMBRE DE 2012.

Artículo Único. Se reforma el Artículo Primero Transitorio del Decreto por el que se expide la Ley Federal de Justicia para Adolescentes y se adiciona la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, se adiciona la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República y se reforma la Ley Federal de Defensoría Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2012, para quedar como sigue:

Transitorios

Primero. El presente Decreto entrará en vigor una vez que haya entrado en vigor el Código Nacional de Procedimientos Penales en la Federación, en todas las Entidades Federativas y del Distrito Federal, en los términos previstos en la declaratoria a que hace referencia el Artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se expide el Código Nacional de Procedimientos Penales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de marzo de 2014, sin que pueda exceder del 18 de junio de 2016.

Segundo a Noveno.- ...

Transitorio

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

México, D.F., a 15 de diciembre de 2014.- Dip. **Silvano Aureoles Conejo**, Presidente.- Sen. **Miguel Barbosa Huerta**, Presidente.- Dip. **Javier Orozco Gómez**, Secretario.- Sen. **María Elena Barrera Tapia**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a veintitrés de diciembre de dos mil catorce.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO Promulgatorio del Tratado de Extradición entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Colombia, firmado en la Ciudad de México, el primero de agosto de dos mil once.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, a sus habitantes, sabed:

El primero de agosto de dos mil once, en la Ciudad de México, el Plenipotenciario de los Estados Unidos Mexicanos, debidamente autorizado para tal efecto, firmó *ad referendum* el Tratado de Extradición con la República de Colombia, cuyo texto consta en la copia certificada adjunta.

El Tratado mencionado fue aprobado por la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, el catorce de diciembre de dos mil once, según decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del veintitrés de enero de dos mil doce.

Las notificaciones a que se refiere el Artículo 21 del Tratado, se recibieron en la ciudad de Bogotá, el ocho de marzo de dos mil doce y en la Ciudad de México, el veinticinco de noviembre de dos mil catorce.

Por lo tanto, para su debida observancia, en cumplimiento de lo dispuesto en la fracción I del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, promulgo el presente Decreto, en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, el veintidós de diciembre de dos mil catorce.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Decreto entrará en vigor el veinticinco de diciembre de dos mil catorce.

Enrique Peña Nieto.- Rúbrica.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **José Antonio Meade Kuribreña.-** Rúbrica.

GERARDO GUERRERO GÓMEZ, CONSULTOR JURÍDICO ADJUNTO "B" DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 13 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES EN VIGOR,

CERTIFICA:

Que en los archivos de esta Secretaría obra el original correspondiente a México del Tratado de Extradición entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Colombia, firmado en la Ciudad de México, el primero de agosto de dos mil once, cuyo texto es el siguiente:

TRATADO DE EXTRADICIÓN ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Los Estados Unidos Mexicanos y la República de Colombia, en adelante denominados "las Partes";

RECONOCIENDO su profundo interés en combatir la delincuencia y la impunidad de sus actores;

ANIMADAS por el deseo de mejorar la eficacia de la cooperación entre ambos países en la prevención y combate al delito;

ANIMADAS TAMBIÉN, por el deseo de reglamentar de común acuerdo sus relaciones en materia de extradición, de conformidad con lo dispuesto en sus respectivas constituciones y los principios de derecho internacional, en especial el respeto a la soberanía nacional, igualdad entre los Estados y la no injerencia en los asuntos internos de cada Parte;

Han acordado lo siguiente:

ARTÍCULO 1

OBLIGACIÓN DE EXTRADITAR

Las Partes se comprometen a entregarse recíprocamente en extradición, de conformidad con las disposiciones del presente Tratado, a aquellas personas respecto de las cuales se haya iniciado un procedimiento penal o sean requeridas para la imposición o ejecución de una sentencia o condena.

ARTÍCULO 2

DELITOS QUE DARÁN LUGAR A LA EXTRADICIÓN

1.- La extradición será procedente cuando la solicitud se refiera a conductas delictivas que se encuentren previstas en las legislaciones de ambas Partes y constituyan un delito con sanción privativa de libertad, cuya pena mínima no sea menor a tres (3) años.

2.- Cuando la solicitud de extradición se realice para el cumplimiento de una sentencia firme, el periodo de la pena privativa de la libertad que le reste por cumplir a la persona reclamada deberá ser por lo menos de un año.

3.- Para los efectos del presente Artículo, no importará si la legislación nacional de una de las Partes, señala el hecho o hechos constitutivos del delito por los que se solicita la extradición, con terminología distinta a la de la otra Parte.

4.- Cuando la solicitud se refiera a varios hechos distintos y conexos, sancionados penalmente, tanto por la legislación de la Parte Requirente como por la de la Parte Requerida y no concurrieran respecto de uno o algunos de ellos los requisitos previstos en el presente Artículo, en lo relativo a la pena mínima para la entrega de la persona, la Parte Requerida también podrá conceder la extradición.

5.- También darán lugar a extradición, conforme al presente Tratado, los delitos contemplados en convenios multilaterales, de carácter universal o regional, de los que ambos Estados sean Parte. En el caso de estos delitos no se tendrá en cuenta la pena mínima prevista en el presente Tratado.

ARTÍCULO 3

DELITOS FISCALES

La solicitud de extradición será procedente aún cuando se trate de un delito que se refiera a impuestos, aduanas u otra clase de contribuciones de carácter fiscal, siempre y cuando reúna los requisitos del artículo anterior.

ARTÍCULO 4

CAUSAS PARA DENEGAR UNA EXTRADICIÓN

1. Obligatorias

No se concederá la extradición:

- a) Si el delito por el cual se solicita es considerado por la Parte Requerida como un delito político. Para los efectos del presente Tratado, no se consideran delitos políticos:
 - i) el homicidio u otro delito violento contra la persona del Jefe del Estado o de miembros de su familia;
 - ii) el genocidio y actos de terrorismo, de conformidad con los tratados y convenciones multilaterales de los cuales ambos Estados sean Parte, y
 - iii) otros delitos que de conformidad con los tratados o convenciones multilaterales vigentes entre las Partes, prohíban su consideración como delitos políticos.
- b) si hay motivos fundados para creer que una solicitud de extradición ha sido formulada con el propósito de perseguir o castigar a una persona por motivos de raza, religión, nacionalidad o creencias políticas;
- c) si la conducta por la cual se solicita la extradición es un delito puramente militar;
- d) si la acción penal o la pena por la cual se solicita la extradición ha prescrito conforme a la legislación de la Parte Requirente;
- e) cuando la pena a imponer viole los preceptos que estén contemplados en la Constitución de la Parte Requerida;
- f) si la persona reclamada hubiera sido condenada o debe ser juzgada en la Parte Requirente por un Tribunal de excepción;
- g) si la persona reclamada ha sido sentenciada en la Parte Requerida por los mismos hechos que originaron la solicitud de extradición;
- h) cuando con anterioridad a la solicitud de la detención provisional o de extradición, la persona reclamada haya sido beneficiada con amnistía o indulto por la misma conducta punible en la Parte Requirente o Requerida, y
- i) cuando la solicitud de extradición carezca de alguno de los documentos señalados en el Artículo 8 del presente Tratado y no haya sido subsanada dicha omisión.

2. Facultativas

La extradición podrá denegarse:

- a) si la persona está siendo procesada en la Parte Requerida por los mismos hechos que originaron la solicitud de extradición;
- b) si con la entrega de la persona requerida se pone en riesgo su vida por razón del estado grave de salud en que se encuentra;
- c) cuando se requiera a la persona por una infracción que, según la legislación de la Parte Requerida, se haya cometido parcialmente en su territorio o en un lugar asimilado a su territorio;

- d) cuando la infracción por la que se solicite la extradición se haya cometido fuera del territorio de la Parte Requerente y que la legislación de la Parte Requerida no autorice la persecución de la misma infracción cometida fuera de su territorio, y
- e) sí, conforme a las leyes de la Parte Requerida, corresponde a sus autoridades judiciales conocer de la infracción por la cual aquélla haya sido solicitada.

ARTÍCULO 5

EXTRADICIÓN DE NACIONALES

1.- Cuando la persona reclamada fuere nacional de la Parte Requerida, ésta podrá conceder su extradición si a su entera discreción lo considera procedente. En los casos en que la persona reclamada tenga doble nacionalidad, será considerada para efectos de la extradición, la nacionalidad de la Parte Requerida. Para los efectos señalados, no será contemplada la nacionalidad adquirida con posterioridad a la fecha en que se cometió el delito.

2.- Si la solicitud de extradición es rehusada exclusivamente porque la persona reclamada es un nacional de la Parte Requerida, esta última deberá someter el caso a sus autoridades competentes para el enjuiciamiento del delito. Para este propósito, la Parte Requerida solicitará a su contraparte las pruebas que acrediten la participación de la persona reclamada en los hechos que se le imputan, pruebas que deberán ser proporcionadas por la Parte Requerente. La Parte Requerida deberá informar a la Parte Requerente sobre la acción tomada con respecto a su solicitud.

ARTÍCULO 6

PRINCIPIO DE ESPECIALIDAD

1.- Una persona extraditada conforme al presente Tratado no será detenida, enjuiciada o sancionada en el territorio de la Parte Requerente por un delito distinto de aquél por el cual se concedió la extradición ni será extraditada por dicha Parte a un tercer Estado a menos que:

- a) haya abandonado el territorio de la Parte Requerente después de su extradición y haya regresado voluntariamente a él;
- b) no haya abandonado el territorio de la Parte Requerente dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que haya estado en libertad de hacerlo, o
- c) la Parte Requerida haya dado su consentimiento para que la persona reclamada sea detenida, enjuiciada o sancionada en el territorio de la Parte Requerente o extraditada a un tercer Estado por un delito distinto de aquel por el cual se concedió la extradición, después de que la Parte Requerente haya presentado por la vía diplomática la solicitud en este sentido, acompañando, para tal efecto, la orden de aprehensión por el nuevo delito y las disposiciones legales correspondientes.

El consentimiento podrá ser otorgado cuando el delito por el que se solicita la extradición origine la obligación de conceder la extradición de conformidad con el presente Tratado. Estas disposiciones no se aplicarán a delitos cometidos después de la extradición.

2.- Si en el curso del procedimiento se cambia la calificación del delito por el cual la persona reclamada fue extraditada, ésta será enjuiciada y sentenciada a condición de que el delito, en su nueva configuración legal, esté fundado en el mismo conjunto de hechos establecidos en la solicitud de extradición y en los documentos presentados en su apoyo. En este caso, la persona será juzgada y sentenciada con el mismo máximo de penalidad como el delito por el que fue extraditada o con una penalidad menor.

ARTÍCULO 7

EXTRADICIÓN SUMARIA

Si la persona reclamada manifiesta a las autoridades competentes de la Parte Requerida su consentimiento para ser extraditada, dicha Parte deberá conceder su extradición sin mayores trámites y tomará todas las medidas permitidas por sus leyes para expedir la extradición.

ARTÍCULO 8

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE EXTRADICIÓN

- 1.- La solicitud de extradición se presentará por la vía diplomática.
- 2.- La solicitud de extradición deberá contener la expresión del delito por el cual se solicita la extradición y será acompañada de:
 - a) una relación de los hechos imputados;
 - b) texto de las disposiciones legales que fijen los elementos constitutivos del delito;
 - c) texto de las disposiciones legales que determinen la pena correspondiente al delito;
 - d) texto de las disposiciones legales relativas a la prescripción de la acción penal o de la pena;

- e) datos y antecedentes personales de la persona reclamada que permitan su plena identificación y, siempre que sea posible, los conducentes a su localización, y
- f) copia de la orden de aprehensión, sentencia condenatoria o cualquier otra resolución judicial o emitida por autoridad competente, que tenga la misma fuerza y validez legal según la legislación de la Parte Requiriente.

3.- Cuando la solicitud de extradición se refiera a una persona sentenciada, se anexará una certificación de la constancia que indique la parte de la pena que le falte por cumplir.

4.- Los documentos transmitidos en aplicación de este Tratado, estarán dispensados de todas las formalidades de legalización o apostilla cuando sean cursados por la vía diplomática.

ARTÍCULO 9

DETENCIÓN PROVISIONAL O CAPTURA PROVISIONAL

1.- La Parte Requiriente podrá solicitar, por la vía diplomática, la detención provisional o captura provisional de una persona procesada, acusada o sentenciada. La solicitud deberá contener la expresión del delito por el cual se solicita la extradición, la descripción de la persona reclamada y su paradero en el evento en que lo conozca, la promesa de formalizar la solicitud de extradición y la manifestación de la existencia de una orden de aprehensión librada por autoridad judicial competente o de una sentencia condenatoria en contra del reclamado.

2.- Al momento de recibir una solicitud de esa naturaleza, la Parte Requerida tomará las medidas necesarias para obtener la aprehensión de la persona reclamada.

3.- La persona será puesta en libertad si dentro de un plazo de sesenta (60) días contados a partir del día siguiente al de su detención o captura, la Parte Requerida no ha recibido la solicitud formal de extradición.

4.- La persona será nuevamente detenida o capturada si se presenta posteriormente la petición formal que cumpla con los requisitos exigidos en el presente Instrumento.

ARTÍCULO 10

DOCUMENTOS ADICIONALES

Si la Parte Requerida estima que los documentos presentados en apoyo de la solicitud formal de extradición no son suficientes para satisfacer los requisitos del presente Tratado, dicha Parte solicitará la presentación de los documentos que se omitieron o que fueron deficientes. La Parte Requiriente contará con un plazo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud, para presentar los documentos solicitados o subsanar las deficiencias identificadas. En estas circunstancias la persona reclamada no tendrá derecho a la libertad.

ARTÍCULO 11

SOLICITUDES CONCURRENTES

1.- Si la extradición de la misma persona es solicitada por dos o más Estados, la Parte Requerida deberá determinar a cuál de esos Estados será extraditada la persona, e informará a la Parte Requiriente de su decisión.

2.- Para determinar a cuál Estado será extraditada la persona, la Parte Requerida tomará en consideración todas las circunstancias relevantes, incluyendo:

- a) la gravedad de los delitos, si las solicitudes se refieren a delitos diferentes;
- b) el tiempo y lugar de la comisión de cada delito;
- c) las fechas respectivas de las solicitudes;
- d) la nacionalidad de la persona reclamada;
- e) el lugar habitual de residencia del reclamado, y
- f) la existencia de tratados internacionales en la materia con los otros Estados Requirientes.

ARTÍCULO 12

RESOLUCIÓN Y ENTREGA

1.- La Parte Requerida comunicará por la vía diplomática a la Parte Requiriente, su decisión respecto de la solicitud de extradición, una vez que ésta haya quedado firme.

2.- En caso de denegación total o parcial de una solicitud de extradición, la Parte Requerida expondrá en la resolución las razones en que se haya fundado.

3.- Si se concede la extradición, las Partes se pondrán de acuerdo para realizar la entrega del reclamado, que deberá efectuarse dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha en que la Parte Requiriente haya recibido la comunicación a que se refiere el numeral 1 del presente Artículo.

En caso de enfermedad de la persona o riesgo grave para su vida o su salud con motivo del traslado, el término de sesenta (60) días calendario podrá suspenderse hasta el momento en que se informe a la Parte Requerente que su desplazamiento al exterior es posible y la persona sea puesta a disposición de la autoridad competente.

4.- Si la persona reclamada no ha sido trasladada dentro del plazo señalado será puesta en libertad y la Parte Requerida podrá posteriormente negarse a extraditarla por el mismo delito.

ARTÍCULO 13

ENTREGA DIFERIDA

La Parte Requerida podrá, después de acceder a la extradición, diferir la entrega de la persona reclamada cuando existan procedimientos en curso en su contra o cuando se encuentre cumpliendo una pena en el territorio de la Parte Requerida por un delito distinto de aquél por el que se concedió la extradición, hasta la conclusión del procedimiento o la plena ejecución de la sanción que le haya sido impuesta.

ARTÍCULO 14

ENTREGA TEMPORAL

1.- En caso de que la entrega se haya concedido con carácter diferido, de no ser posible la realización de video conferencia, la Parte Requerida podrá, después de haber concedido la extradición y a petición de la Parte Requerente, entregar temporalmente a la persona reclamada que haya recibido una sentencia condenatoria en la Parte Requerida, con el fin de que pueda ser procesada en la Parte Requerente durante la ejecución de la sentencia en la Parte Requerida. La persona así entregada, deberá permanecer en custodia de la Parte Requerente y ser devuelta a la Parte Requerida al término del proceso correspondiente o del plazo a que se refiere el inciso c) del numeral siguiente.

2.- La solicitud de entrega temporal de la persona reclamada, deberá contener lo siguiente:

- a) justificación de la necesidad de llevar a cabo la entrega;
- b) manifestación de que la duración del proceso correspondiente no excederá de tres (3) años, y
- c) el compromiso de la Parte Requerente de devolver a la persona reclamada, una vez concluido el proceso por el cual se solicite la entrega, o transcurridos tres (3) años. En este último caso, la devolución se llevará a cabo aún cuando el proceso en la Parte Requerente no hubiera terminado.

3.- La entrega temporal será procedente cuando el término de la pena privativa de libertad que le falte por cumplir a la persona reclamada en la Parte Requerida sea mayor de tres (3) años.

4.- El tiempo que la persona entregada temporalmente haya permanecido en el territorio de la Parte Requerente, será tomado en cuenta para el cumplimiento de su sentencia en la Parte Requerida.

ARTÍCULO 15

PROCEDIMIENTO

Las solicitudes de extradición que sean presentadas a la Parte Requerida, serán tramitadas de acuerdo a los procedimientos establecidos en la materia, que se encuentren regulados por el derecho de dicha Parte.

ARTÍCULO 16

ENTREGA DE OBJETOS A PETICIÓN DE LA PARTE REQUERENTE

1.- En la medida en que lo permitan las leyes de la Parte Requerida y sin perjuicio de los derechos de terceros, los cuales serán debidamente respetados, todos los artículos, instrumentos, objetos de valor o documentos relacionados con el delito, que se encuentren al momento de su detención, aún cuando no hayan sido utilizados para su ejecución, o que de cualquier manera puedan servir de prueba en el proceso, serán entregados al concederse la extradición aún cuando la extradición no pueda consumarse por la muerte, desaparición o fuga del acusado.

2.- La Parte Requerida podrá retener temporalmente o entregar bajo condición de restitución o devolución los objetos a que se refiere el numeral 1 del presente Artículo, cuando puedan quedar sujetos a una medida de aseguramiento en el territorio de dicha Parte dentro de un proceso penal o de extinción de dominio en curso.

3.- Cuando existan derechos de la Parte Requerida o de terceros sobre los objetos entregados, se verificará que hayan sido entregados a la Parte Requerente para los efectos de un proceso penal, conforme a las disposiciones de este Artículo, y serán devueltos a la Parte Requerida en el término que ésta considere y sin costo alguno.

ARTÍCULO 17**TRÁNSITO**

1.- El tránsito por el territorio de una de las Partes de una persona que no sea su nacional, entregada a la otra Parte por un tercer Estado, será permitido mediante la presentación, por la vía diplomática, de copia certificada de la resolución en la que se concedió la extradición, siempre que no se opongan razones de orden público.

2.- Corresponderá a las autoridades del Estado de tránsito la custodia del extraditado mientras permanezca en su territorio, quienes contarán con el apoyo de las autoridades de custodia del Estado requirente y/o del Estado requerido.

3.- La Parte Requirente reembolsará al Estado de tránsito, a solicitud de éste, cualquier gasto en que se incurra con tal motivo.

ARTÍCULO 18**GASTOS**

Todos los gastos y costos que resulten de una extradición deberán ser cubiertos por la Parte en cuyo territorio se eroguen. Los gastos y costos de traslado del extraditado correrán a cargo de la Parte Requirente.

ARTÍCULO 19**CONSULTAS Y CONTROVERSIAS**

1.- Las Partes celebrarán consultas, en las oportunidades que convengan mutuamente, con el fin de facilitar la aplicación de las disposiciones del presente Tratado.

2.- Las controversias que surjan entre las Partes con motivo de la aplicación, interpretación o cumplimiento de las disposiciones del presente Tratado, serán resueltas mediante negociaciones diplomáticas directas.

ARTÍCULO 20**ÁMBITO TEMPORAL DE APLICACIÓN**

1.- El presente Tratado se aplicará a los delitos especificados en su Artículo 2, que hayan sido cometidos antes o después de su entrada en vigor.

2.- Las solicitudes de extradición que se encuentren en trámite en la fecha en que entre en vigor el Tratado serán resueltas de conformidad con las disposiciones que venían aplicándose.

ARTÍCULO 21**ENTRADA EN VIGOR Y TERMINACIÓN**

1.- El presente Tratado entrará en vigor treinta (30) días después de la fecha de recepción de la última notificación en que las Partes se comuniquen, por la vía diplomática, el cumplimiento de los requisitos exigidos por su legislación nacional, y tendrá vigencia indefinida.

2.- A la entrada en vigor del presente Tratado, quedará sin efectos el Tratado de Extradición entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Colombia, suscrito en la Ciudad de México, el 12 de junio de 1928.

3.- El presente Tratado podrá ser modificado por mutuo consentimiento de las Partes, formalizado a través de comunicaciones escritas. Las modificaciones entrarán en vigor de conformidad con el procedimiento establecido en el numeral 1 del presente Artículo.

4.- Cualquiera de las Partes podrá dar por terminado el presente Tratado en cualquier momento, mediante notificación escrita dirigida a la otra Parte, a través de la vía diplomática, en cuyo caso sus efectos cesarán ciento ochenta (180) días después de la fecha de recibo de la notificación correspondiente.

5.- Los procedimientos de extradición pendientes al momento de la terminación del presente Tratado, serán concluidos de conformidad con el mismo.

Firmado en la Ciudad de México el primero de agosto de dos mil once, en dos ejemplares originales en idioma español, siendo ambos textos igualmente auténticos.

Por los Estados Unidos Mexicanos: la Procuradora General de la República, Marisela Morales Ibáñez.- Rúbrica.- Por la República de Colombia: la Ministra de Relaciones Exteriores, María Ángela Holguín Cuéllar.- Rúbrica.

La presente es copia fiel y completa del Tratado de Extradición entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Colombia, firmado en la Ciudad de México, el primero de agosto de dos mil once.

Extiendo la presente, en catorce páginas útiles, en la Ciudad de México, el cuatro de diciembre de dos mil catorce, a fin de incorporarla al Decreto de Promulgación respectivo.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

OFICIO mediante el cual se declara la revocación de la autorización para organizarse y funcionar como institución de seguros para practicar la operación de seguros de vida, otorgada a Seguros Priza, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Secretario.- 100.- 90.

SEGUROS PRIZA, S.A. DE C.V.

C. Representante Legal.

Periférico Sur, No. 2772,
Col. Jardines del Pedregal,
México, D.F., C.P. 01900.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, previa opinión de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, fracciones VIII y XXXIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y, 75, fracción II, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros; en relación con lo previsto por los artículos 124 y 126 de esta última; y, con base en las atribuciones que a su titular le confiere el artículo 6°, fracción XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; emite las resoluciones que más adelante se indican, conforme a los siguientes antecedentes y considerandos:

ANTECEDENTES

- 10.- El Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio No. 101.-475, del 29 de septiembre de 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de noviembre del mismo año, con fundamento en los artículos 31, fracciones VIII y XXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, vigente al momento de otorgar la autorización, así como 1o., 2o., 5o., 7o., fracción I, y 8o., fracción I, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, otorgó autorización a Seguros Priza, S.A. de C.V., para organizarse y funcionar como institución de seguros para practicar la operación de seguros de vida.
- 20.- Derivado de la revisión a la información financiera y estatutaria contenida en el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF), de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, correspondiente al 31 de marzo de 2013, se observó que Seguros Priza, S.A. de C.V., presentó un déficit en su capital mínimo pagado por \$2,026,377.29 (dos millones veintiséis mil trescientos setenta y siete Pesos, 29/100, Moneda Nacional).
- 30.- La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, mediante oficio No. 06-367-III-2.1/04761, del 14 de mayo de 2013, concedió a Seguros Priza, S.A. de C.V., un plazo de 15 (quince) días para que le sometiera a su aprobación un plan de regularización para subsanar la irregularidad mencionada en el 2° antecedente de este oficio.
- 40.- Mediante escrito de fecha 11 de junio de 2013, Seguros Priza, S.A. de C.V., sometió a la aprobación de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas el plan de regularización requerido.
- 50.- Con oficio 06-367-III-2.1/06654, de fecha 24 de junio de 2013, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas solicitó precisiones a Seguros Priza, S.A. de C.V., respecto del plan de regularización; mismas que se realizaron mediante escritos de fechas 10 y 23 de julio de 2013.
- 60.- Mediante oficio No. 06-367-III-2.1/07546, del 7 de agosto de 2013, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas resolvió autorizar el plan de regularización presentado por Seguros Priza, S.A. de C.V.
- 70.- Mediante escrito del 9 de septiembre de 2013, Seguros Priza, S.A. de C.V., informó que, al cierre del segundo trimestre del 2013, el faltante de capital mínimo pagado ascendió a la cantidad de \$6'657,793.10 (seis millones seiscientos cincuenta y siete mil setecientos noventa y tres Pesos, 10/100, Moneda Nacional), motivo por el cual, el 5 de septiembre de 2013, realizó un aumento de capital por \$7'000,000.00 (siete millones de Pesos, 00/100, Moneda Nacional).
- 80.- La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, mediante oficio No. 06-367-III-2.1/10166, del 7 de octubre de 2013 señaló que, derivado de la revisión a la información financiera y estatutaria contenida en el Sistema Integral de Información Financiera de ese Órgano Desconcentrado, al 31 de agosto de 2013, determinó un faltante en la cobertura de capital mínimo pagado por un monto de \$18'605,036.23 (dieciocho millones seiscientos cinco mil treinta y seis Pesos, 23/100, Moneda Nacional), que representan el 56% (cincuenta y seis por ciento) de su requerimiento mínimo de capital mínimo pagado y advirtió que la aportación de \$7'000,000.00 (siete millones de Pesos, 00/100, Moneda Nacional) no era suficiente para subsanar la irregularidad que motivó el plan de regularización.

- En este oficio, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas otorgó un plazo de 10 (diez) días para que Seguros Priza, S.A. de C.V., presentara acciones complementarias a su plan de regularización, para subsanar la problemática consistente en presentar faltante en la cobertura de capital mínimo pagado a partir del primer trimestre de 2013, misma que deberían contemplar las aportaciones de capital que resulten necesarias para subsanar los faltantes presentados y los que, en su caso, se presentasen durante el plazo de dichas acciones, que no debería exceder de 30 (treinta) días naturales contados a partir de la fecha en que dichas acciones fuesen aprobadas por la mencionada Comisión.
- 9o.-** Con escrito del 24 de octubre de 2013, Seguros Priza, S.A. de C.V., dio contestación al oficio señalado en el antecedente 8º y señaló que realizaría una aportación de capital por \$20'000,000.00 (veinte millones de Pesos, 00/100, Moneda Nacional) en el mes de noviembre de ese mismo año, para subsanar el faltante presentado en el capital mínimo pagado.
- 10o.-** La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, mediante oficio 06-367-III-2.1/11366, del 28 de octubre de 2013, aprobó las acciones complementarias al plan de regularización, en el entendido de que dichas acciones complementarias deberían ser suficientes para subsanar el faltante que motivó el plan de regularización, así como aquellos que en su caso se determinaran en las coberturas estatutarias durante la vigencia del plan y de las acciones complementarias, y de que el plazo para su cumplimiento no podía exceder de 30 (treinta) días naturales contados a partir del 1 de noviembre de 2013.
- 11o.-** Derivado de la revisión a la información financiera y estatutaria contenida al 31 de octubre de 2013 en el Sistema Integral de Información Financiera de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, dicha Comisión determinó la existencia de faltantes en las coberturas de capital mínimo de garantía por \$11'390,007.42 (once millones trescientos noventa mil siete Pesos, 42/100, Moneda Nacional) y capital mínimo pagado por \$19'898,369.92 (diecinueve millones ochocientos noventa y ocho mil trescientos sesenta y nueve Pesos 92/100 Moneda Nacional), lo que motivó que, mediante oficio 06-367-III-2.1/12358, del 2 de diciembre de 2013, dicho Órgano Desconcentrado concediera a Seguros Priza, S.A. de C.V., un plazo de 5 (cinco) días hábiles, contados a partir del 2 de diciembre de 2013, para que presentara la documentación comprobatoria de las acciones llevadas a cabo por la institución en cumplimiento de las acciones complementarias que adoptó para subsanar la problemática consistente en el faltante en la cobertura de capital mínimo pagado a partir del primer trimestre de 2013, que originó el plan de regularización, así como aquéllos presentados en los meses subsiguientes durante la vigencia del plan de regularización y sus acciones complementarias.
- 12o.-** Mediante escrito de 6 de diciembre de 2013, Seguros Priza, S.A. de C.V., dio respuesta al oficio mencionado en el antecedente 11º de este oficio, informando que: (i) con fechas 22 de noviembre y 6 de diciembre de 2013, los accionistas de la institución realizaron aportaciones de capital por \$5'000,000.00 (cinco millones de Pesos, 00/100, Moneda Nacional) y \$15'000,000.00 (quince millones de Pesos, 00/100, Moneda Nacional), respectivamente, a efecto de subsanar el déficit presentado en el capital mínimo pagado, adjuntando las pólizas de ingreso por aportación para aumento de capital, comprobantes de depósitos bancarios a la cuenta de la aseguradora y el acta de asamblea general ordinaria de accionistas de fecha 29 de noviembre de 2013; y (ii) en el mes de octubre, la institución de seguros registró la provisión por la participación de utilidades por reaseguro de enero a octubre de 2013, calculada con base en lo estipulado en el contrato con RGA Reinsurance Company, por la cantidad de \$4'408,804.34 (cuatro millones cuatrocientos ocho mil ochocientos cuatro Pesos, 34/100, Moneda Nacional).
- 13o.-** La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, mediante oficio 06-367-III-2.2/12481 de fecha 6 de diciembre de 2013, ordenó realizar visita de inspección de carácter especial, practicada del 10 al 19 de diciembre de 2013, con el objeto de verificar el cumplimiento del plan de regularización, así como de las acciones complementarias, y corroborar el registro de la participación de utilidades por reaseguro con base en lo estipulado en el contrato celebrado por dicha institución de seguros con RGA Reinsurance Company, las operaciones, funcionamiento, sistemas de control y en general todo lo que pudiera afectar la posición financiera, de reaseguro y legal, conste o deba constar en los registros, a fin de que se ajusten al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, y la observancia de los usos y sanas prácticas en la operación y funcionamiento para el periodo comprendido del 1º de octubre al 30 de noviembre de 2013.

- 14o.-** Derivado de la revisión a la información financiera y estatutaria al 30 de noviembre de 2013, contenida en el Sistema Integral de Información Financiera de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, dicho Órgano Desconcentrado determinó un faltante en la cobertura de capital mínimo pagado por un monto de \$23'271,856.25 (veintitrés millones doscientos setenta y un mil ochocientos cincuenta y seis Pesos, 25/100, Moneda Nacional), que representa el 70% (setenta por ciento) de su requerimiento mínimo de capital, y un faltante de \$15'887,344.50 (quince millones ochocientos ochenta y siete mil trescientos cuarenta y cuatro Pesos, 50/100, Moneda Nacional) en la cobertura de capital mínimo de garantía, además de que al mismo periodo presentó un faltante de \$4'265,179.25 (cuatro millones doscientos sesenta y cinco mil ciento setenta y nueve Pesos, 25/100, Moneda Nacional) en la cobertura de reservas técnicas, así como un faltante de \$3'620,517.15 (tres millones seiscientos veinte mil quinientos diecisiete Pesos, 15/100, Moneda Nacional) en la cobertura de reservas técnicas de corto plazo, por lo que advirtió que la aportación de \$20'000,000.00 (veinte millones de Pesos 00/100 Moneda Nacional) no era suficiente para subsanar la irregularidad que motivó el plan de regularización, en virtud de que la institución continuaba presentando faltantes.
- 15o.-** Mediante oficio No. 06-367-III-2.1/00197, del 13 de enero de 2014, la Comisión Nacional de Seguros y Finanzas hizo del conocimiento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la situación por la que estaba atravesando Seguros Priza, S.A. de C.V., a efecto de que, tomando en cuenta los argumentos expuestos, en su caso, procediera a dar inicio al proceso de revocación de la autorización respectiva para operar como institución de seguros, en protección del interés público.
- 16o.-** Mediante oficio No. 366-III-0131/14, de fecha 5 de febrero de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público requirió diversas precisiones, aclaraciones e información respecto a la solicitud de revocación referida en el antecedente anterior; requerimiento que fue atendido por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas a través de oficio No. 06-367-III-2.1/01211, del 17 de febrero de 2014.
- 17o.-** Mediante oficio No. 366-III-0498/14, de fecha 24 de junio de 2014, esta Secretaría notificó a Seguros Priza, S.A. de C.V., el inicio al proceso para declarar la revocación de la autorización otorgada a dicha institución de seguros, para organizarse y funcionar como institución de seguros, para practicar la operación de seguros de vida, mediante oficio No. 101.- 475, del 29 de septiembre de 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de noviembre de 2011, otorgándole un plazo de 15 (quince) días contados a partir del día siguiente a aquél en que surtió efectos dicha notificación, para que expusiera lo que a su derecho conviniera y para que, en su caso, aportase las pruebas que desvirtuaran que se ubica en las causales de revocación previstas en el artículo 75, fracción II, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.
- 18o.-** Seguros Priza, S.A. de C.V., mediante escrito del 14 de julio de 2014, dio contestación al oficio referido en el antecedente anterior, exponiendo lo siguiente:
- a) Que, el 3 de julio de 2014, celebró un Memorando de Entendimiento por el que, dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes a la fecha de celebración del mismo, llevaría a cabo los actos corporativos y celebraría los documentos mediante los cuales se regularían los términos y condiciones definitivos de la operación objeto de dicho Memorando, incluyendo la capitalización de Seguros Priza, S.A. de C.V., en una cantidad de cuando menos \$33'000,000.00 (treinta y tres millones de Pesos, 00/100, Moneda Nacional).
 - b) Que, como consecuencia de la capitalización convenida en el citado Memorando, contaba con compromisos para la aportación de los recursos necesarios para cubrir los faltantes en las coberturas de capital mínimo pagado y capital mínimo de garantía, así como en la constitución de reservas, lo que le permitiría dejar de ubicarse en los supuestos de causal de revocación previstos en el artículo 75, fracción II, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.
 - c) Que solicitaba se le otorgara un plazo que venciera el 2 de agosto de 2014, para concluir el proceso de asociación, reestructuración y capitalización pactados en el Memorando de Entendimiento y capitalizarse debidamente, de tal forma que ya no presentara faltantes en la cobertura de su capital mínimo pagado, ni en su capital mínimo de garantía, ni en la constitución de reservas, para que, en su oportunidad, esta Secretaría desestimara la causal de revocación prevista en el artículo 75, fracción II, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y que dejara sin efectos el oficio de inicio del procedimiento de revocación, por carecer de materia.

- 19o.-** En relación a lo expuesto y solicitado por Seguros Priza, S.A. de C.V., en su escrito del 14 de julio de 2014, mediante oficio No. 366-III-0579/14, de fecha 18 de julio de 2014, esta Secretaría solicitó la opinión de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en cumplimiento al primer párrafo del artículo 75 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.
- 20o.-** La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, mediante oficio No. 06-367-III-2.1/06549, del 29 de julio de 2014, hizo del conocimiento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que, derivado de la revisión a la última información financiera y estatutaria disponible, contenida al 31 de mayo de 2014 en su Sistema Integral de Información Financiera, la situación financiera de Seguros Priza, S.A. de C.V., continuaba deteriorándose, ya que la institución presentaba un faltante en la cobertura de capital mínimo pagado por \$29'887,403.52 (veintinueve millones ochocientos ochenta y siete mil cuatrocientos tres Pesos, 52/100, Moneda Nacional), que representaba el 89.9% (ochenta y nueve punto nueve por ciento) de su requerimiento mínimo de capital; asimismo, presentaba un faltante de \$36'968,154.10 (treinta y seis millones novecientos sesenta y ocho mil ciento cincuenta y cuatro Pesos, 10/100, Moneda Nacional) en la cobertura de capital mínimo de garantía, que representaba el 91.7% (noventa y uno punto siete por ciento) de su respectivo requerimiento, un faltante en la cobertura de reservas técnicas de \$12'825,828.41 (doce millones ochocientos veinticinco mil ochocientos veintiocho Pesos, 41/100, Moneda Nacional), el cual representaba el 30.5% (treinta punto cinco por ciento) de su base de inversión, y un faltante en la cobertura de reservas técnicas de corto plazo de \$12'206,921.02 (doce millones doscientos seis mil novecientos veintiún Pesos 02/100 Moneda Nacional).

En su oficio, dicha Comisión consideró asimismo que, en caso, de realizarse la capitalización por 33'000,000.00 (treinta y tres millones de Pesos 00/100 Moneda Nacional), ésta resultaría insuficiente para subsanar la problemática financiera que presenta Seguros Priza, S.A. de C.V., además de que dicha aportación se realizaría con posterioridad al plazo otorgado para el cumplimiento del plan de regularización y sus acciones complementarias.

Por lo anterior, dicho Órgano Desconcentrado considera que Seguros Priza, S.A. de C.V., no subsana los faltantes en sus coberturas estatutarias, por lo que no deja de ubicarse en los supuestos de causal de revocación previstos en la fracción II del artículo 75 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.

CONSIDERANDOS

I. Considerandos comunes:

1. Que, esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público, previa opinión de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, fracciones VIII y XXXIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y, 75, fracción II, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros; en relación con lo previsto por los artículos 124 y 126 de esta última; y, con base en las atribuciones que a su titular le confiere el artículo 6º, fracción XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; es competente para revocar a Seguros Priza, S.A. de C.V., la autorización que le fue otorgada para organizarse y funcionar como institución de seguros.
2. Que, Seguros Priza, S.A. de C.V., es una institución de seguros autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para operar como institución de seguros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, por lo que se encuentra sujeta a las disposiciones de dicha ley y a las que emanen de ella.
3. Que, el artículo tercero de la autorización referida en el antecedente 1º de esta resolución, establece que Seguros Priza, S.A. de C.V., se sujetará a las disposiciones de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, así como a las demás que se deriven de la misma.
4. Que, la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, a la que se encuentra sujeta Seguros Priza, S.A. de C.V., es de interés público, como se establece en su artículo 1o., y, entre otros, tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de las instituciones de seguros, en protección de los intereses del público usuario de los servicios correspondientes.

En ese sentido, el artículo 29, fracción I, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros establece que las instituciones de seguros deben contar con un capital mínimo pagado por cada operación o ramo que se les haya autorizado; asimismo, los artículos 46 y 57, establecen la obligación y los términos bajo los cuales deben constituir reservas técnicas y, finalmente, el artículo 60, contempla la obligación de mantener recursos de capital suficientes para cubrir el requerimiento de capital mínimo de garantía; todo lo anterior, a efecto de garantizar que estén en posibilidad de cumplir con sus obligaciones.

5. Que, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas se encuentra facultada en términos de los artículos 106, primer párrafo y 108, fracción I, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, para supervisar a las instituciones de seguros; por lo que, derivado de dicha atribución, verificó la información financiera y estatutaria contenida en su Sistema Integral de Información Financiera, correspondiente al 31 de marzo de 2013, donde observó que Seguros Priza, S.A. de C.V., presentó un déficit por \$2'026,377.29 (dos millones veintiséis mil trescientos setenta y siete Pesos, 29/100, Moneda Nacional), en su capital mínimo pagado.
6. Que, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, mediante Oficio No. 06-367-III-2.1/04761, del 14 de mayo de 2013, notificó a Seguros Priza, S.A. de C.V., el faltante en la cobertura de capital mínimo pagado referido en el considerando anterior, por lo que le solicitó la presentación de un plan de regularización para subsanarlo, otorgándole un plazo de 15 (quince) días hábiles para que sometiera a la aprobación de dicha Comisión el plan de regularización señalado, lo que hizo con escrito del 11 de junio de 2013; siendo que el plan de regularización correspondiente fue aprobado por el mencionado Órgano Desconcentrado mediante oficio No. 06-367-III-2.1/07546, del 7 de agosto de 2013.
7. Que, no obstante el plan de regularización objeto del considerando anterior, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas observó, derivado de la revisión de la información contenida al 31 de agosto de 2013 en su Sistema Integral de Información Financiera, un faltante en la cobertura del capital mínimo pagado de Seguros Priza, S.A. de C.V., por un monto de \$18,605,036.23 (dieciocho millones seiscientos cinco mil treinta y seis Pesos, 23/100, Moneda Nacional); por lo que, con oficio 06-367-III-2.1/10166, del 7 octubre de 2013, dicho Órgano Desconcentrado hizo del conocimiento de Seguros Priza, S.A. de C.V., la determinación de dichos faltantes, otorgándole un plazo de 10 (diez) días naturales para que presentara las acciones complementarias al plan de regularización objeto del considerando anterior, a efecto de subsanar la mencionada problemática, lo cual dicha institución de seguros realizó mediante escrito de fecha 24 de octubre de 2013; siendo aprobadas dichas acciones por la Comisión con oficio No. 06-367-III-2.1/11366, del 28 de octubre de 2013.
8. Que, a pesar de las acciones objeto del considerando anterior, de la revisión de la información contenida al 31 de octubre de 2013 en su Sistema Integral de Información Financiera, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas determinó la existencia de faltantes en las coberturas de capital mínimo de garantía por \$11'390,007.42 (once millones trescientos noventa mil siete Pesos, 42/100, Moneda Nacional) y capital mínimo pagado por \$19'898,369.92 (diecinueve millones ochocientos noventa y ocho mil trescientos sesenta y nueve Pesos 92/100 Moneda Nacional), lo cual la Comisión hizo del conocimiento de Seguros Priza, S.A. de C.V. mediante oficio 06-367-III-2.1/12358, del 2 de diciembre de 2013, otorgándole en el mismo un plazo de 5 (cinco) días hábiles para que presentara la documentación comprobatoria de las acciones llevadas a cabo por la institución en cumplimiento de las acciones complementarias autorizadas mediante oficio 06-367-III-2.1/11366 del 28 de octubre de 2013.
9. Que, Seguros Priza, S.A. de C.V., con escrito del 6 de diciembre de 2013, presentó documentación a efecto de comprobar la realización de las acciones complementarias que le fueron requeridas; no obstante lo cual, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en ejercicio de sus facultades de inspección y vigilancia, mediante oficio 06-367-III-2.2/12481 de fecha 6 de diciembre de 2013, ordenó realizar una visita de inspección de carácter especial, practicada del 10 al 19 de diciembre de 2013, con el objeto de verificar el cumplimiento del plan de regularización, así como de las acciones complementarias, y corroborar el registro de la participación de utilidades por reaseguro con base en lo estipulado en el contrato celebrado por dicha institución de seguros con RGA Reinsurance Company, las operaciones, funcionamiento, sistemas de control y, en general, todo lo que pudiera afectar la posición financiera, de reaseguro y legal, conste o deba constar en los registros, a fin de que se ajusten al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables y la observancia de los usos y sanas prácticas en la operación y funcionamiento, para el periodo comprendido del 1º de octubre al 30 de noviembre de 2013.

10. Que, derivado de la revisión a la información financiera y estatutaria contenida al 30 de noviembre de 2013 en su Sistema Integral de Información Financiera, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas determinó un faltante en la cobertura de capital mínimo pagado por un monto de \$23'271,856.25 (veintitrés millones doscientos setenta y un mil ochocientos cincuenta y seis Pesos, 25/100, Moneda Nacional), que representa el 70% (setenta por ciento) de su requerimiento mínimo de capital, y un faltante de \$15'887,344.50 (quince millones ochocientos ochenta y siete mil trescientos cuarenta y cuatro Pesos, 50/100, Moneda Nacional) en la cobertura de capital mínimo de garantía; además de que, al mismo periodo, presentó un faltante de \$4'265,179.25 (cuatro millones doscientos sesenta y cinco mil ciento setenta y nueve Pesos 25/100 Moneda Nacional) en la cobertura de reservas técnicas, así como un faltante de \$3'620,517.15 (tres millones seiscientos veinte mil quinientos diecisiete Pesos, 15/100, Moneda Nacional) en la cobertura de reservas técnicas de corto plazo; advirtiendo que la aportación de \$20'000,000.00 (veinte millones de Pesos 00/100 Moneda Nacional) realizada no era suficiente para subsanar la irregularidad que motivó el plan de regularización, en virtud de que la mencionada institución de seguros continuaba presentando faltantes.
11. Que, derivado de lo antes expuesto, se observa que, después de concluidos los plazos otorgados para la realización del plan de regularización y de las acciones complementarias aprobados por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas mediante oficios Nos. 06-367-III-2.1/07546, del 7 de agosto de 2013, y 06-367-III-2.1/11366, del 28 de octubre de 2013, Seguros Priza, S.A. de C.V., continuó presentando las irregularidades que dieron origen a dicho plan y a las mencionadas acciones, sin que se hayan subsanado las demás infracciones que se fueron presentando durante la vigencia de las mismas y que a la fecha se siguen actualizando, las cuales consisten en:
- a) No tener debidamente cubierto el capital mínimo pagado, tal como lo prevé el artículo 29, fracción I, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, y como se desprende de la información indicada en los considerandos que más adelante se realizan con relación a este faltante.
 - b) No mantener cubierto el requerimiento de capital mínimo de garantía a que se refieren los artículos 60 y 61 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, como se desprende de la información mencionada y de los considerandos que más adelante se realizan con relación a este faltante.
 - c) No tener cubiertas las reservas técnicas en los términos del artículo 57 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, como se desprende de la información que se cita en los considerandos que más adelante se realizan con relación a este faltante.
12. Que, la situación señalada en el considerando anterior actualiza la causal de revocación prevista en el artículo 75, fracción II de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, mismo que establece lo siguiente:
- “Artículo 75.- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, oyendo a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, y a la institución afectada, podrá declarar la revocación de la autorización para operar como institución de seguros, en los siguientes casos:
- ...
- II.- Si no mantiene adecuadamente constituidas las reservas técnicas en los términos de esta Ley; cubierto el requerimiento de capital mínimo de garantía a que se refieren los artículos 60 y 61; cubiertas las reservas técnicas en los términos del artículo 57; o debidamente cubierto el capital mínimo pagado en los términos previstos en la fracción I del artículo 29, con independencia de los plazos a que se refieren los artículos 29 fracción I y 74 de esta Ley;
- ...”
13. Que, por lo anterior, mediante oficio No. 366-III-0498/14, de fecha 24 de junio de 2014, esta Secretaría notificó a Seguros Priza, S.A. de C.V., el inicio del proceso para declarar la revocación de la mencionada autorización, otorgándole un término de 15 (quince) días para que expusiera lo que a su derecho conviniera y, en su caso, aportase las pruebas que desvirtuaran que se ubica en las causales de revocación previstas en el artículo 75, fracción II, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.

14. Que, Seguros Priza, S.A. de C.V. contestó con escrito del 14 de julio de 2014, donde señaló que, el 3 del mismo mes y año, dicha institución de seguros celebró un “Memorando de Entendimiento”, mediante el cual se llevarían a cabo los actos corporativos y se celebrarían los documentos mediante los cuales se regularan los términos y condiciones definitivos de la operación, incluyendo la capitalización de Seguros Priza, S.A. de C.V., en una cantidad de cuando menos \$33'000,000.00 (treinta y tres millones de Pesos, 00/100, Moneda Nacional), por lo que la institución de seguros contaba con compromisos de aportación para cubrir los faltantes en las coberturas de capital mínimo pagado, de capital mínimo de garantía y en la constitución de reservas, lo que le permitiría dejar de ubicarse en las causales de revocación previstas en el artículo 75, fracción II, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, aceptando con ello, de forma expresa, al momento de responder la notificación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que se encontraba en las causales señaladas.
15. Que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con oficio 366-III-0579/14, de fecha 18 de julio de 2014, solicitó la opinión de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a que se refiere el primer párrafo del artículo 75 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, en relación a lo expuesto y solicitado por Seguros Priza, S.A. de C.V., en su escrito del 14 de julio de 2014; solicitud que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas atendió mediante oficio No. 06-367-III-2.1/06549, del 29 de julio de 2014, opinando lo siguiente:
 - a) Que, en caso de realizarse una capitalización por \$33'000,000.00 (treinta y tres millones de Pesos, 00/100, Moneda Nacional), tal y como lo argumentó Seguros Priza, S.A. de C.V., en su escrito del 14 de julio de 2014, ésta resultaría insuficiente para subsanar la problemática que presenta la mencionada institución de seguros; además de que dicha aportación se realizaría con posterioridad al plazo otorgado para el cumplimiento del plan de regularización y sus acciones complementarias, de conformidad con lo establecido en el artículo 74 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.
 - b) Que, la propuesta de Seguros Priza, S.A. de C.V., contenida en su escrito del 14 de julio de 2014, no subsana los faltantes en sus coberturas estatutarias, por lo que no dejaría de ubicarse en los supuestos de causal de revocación previstos en la fracción II del artículo 75 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.
16. Que, de la opinión de la Comisión se desprende que, aun cuando se realizaran las medidas propuestas por Seguros Priza, S.A. de C.V., la mencionada institución de seguros no dejaría de actualizar las causales de revocación contenidas en el artículo 75, fracción II, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.
17. Que, del análisis del escrito enviado por Seguros Priza, S.A. de C.V., de fecha 14 de julio de 2014, se desprende que el mismo no intenta desvirtuar la existencia de la causal de revocación, sino que propone medidas para que la institución de seguros deje de ubicarse en ella.
18. Que, del análisis del escrito enviado por Seguros Priza, S.A. de C.V., de fecha 14 de julio de 2014, no se desprende que se desvirtúe la existencia de los faltantes en las coberturas de capital mínimo pagado, capital mínimo de garantía y reservas técnicas, conforme a los siguientes:

II. Considerandos relativos a los faltantes en la cobertura del capital mínimo pagado:

1. Que, el artículo 29, fracción I, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, establece que:
 - a) Las instituciones de seguros, como lo es Seguros Priza, S.A. de C.V., deben contar con el capital mínimo pagado que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, durante el primer trimestre de cada año, por cada operación o ramo que se les autorice.
 - b) El capital mínimo deberá estar totalmente suscrito y pagado a más tardar al 30 de junio del año en que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público lo haya fijado.
2. Que, por lo anterior Seguros Priza, S.A. de C.V., está obligada a contar con el capital mínimo pagado, por los montos y en los períodos que esta Secretaría ha determinado para las instituciones de seguros autorizadas para practicar la operación de seguros de vida, conforme a lo siguiente:

- a) De \$31'980,579.20 (treinta y un millones novecientos ochenta mil quinientos setenta y nueve Pesos, 20/100, Moneda Nacional), a partir del 30 de junio de 2012 y hasta el 29 de junio de 2013, según lo dispuesto por el "ACUERDO sobre el capital mínimo pagado que las instituciones de seguros deben afectar para cada operación o ramo", emitido el 7 de marzo de 2012 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2012, que establece:
- i) En su punto Segundo, que el capital mínimo pagado expresado en Unidades de Inversión con que debían contar este tipo de instituciones era de 6'816,974.
 - ii) En su punto Tercero, que las instituciones de seguros, para cubrir el capital mínimo pagado a que se refiere el punto Segundo del acuerdo, debían multiplicar el número de Unidades de Inversión determinado para cada operación o ramo que tengan autorizados, por el valor de la Unidad de Inversión correspondiente al 31 de diciembre de 2011, como lo dio a conocer el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, el 23 del mismo mes y año, que fue de \$4.691316.
 - iii) En su punto Cuarto, que el capital mínimo pagado a que se refiere el punto Segundo del acuerdo deberá estar totalmente suscrito y pagado, a más tardar al 30 de junio de 2012.
 - iv) En su punto Sexto, segundo párrafo, que para efectos de verificar el cumplimiento, por parte de las instituciones de seguros, a lo dispuesto por el punto Cuarto del acuerdo, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en la forma y términos que determine, tomaría en cuenta el procedimiento de cálculo a que se refiere su Circular Única de Seguros, anexo 4.1.1 del 8 de noviembre de 2010, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2010.
- b) De \$33'230,185.07 (treinta y tres millones doscientos treinta mil ciento ochenta y cinco Pesos, 07/100, Moneda Nacional), a partir del 30 de junio de 2013 y hasta el 29 de junio de 2014, según lo dispuesto por el "ACUERDO por el que se determina el capital mínimo pagado con el que deberán contar las instituciones de seguros por cada operación o ramo que tengan autorizado", emitido el 25 de marzo de 2013 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de marzo de 2013, que establece:
- i) En su punto Segundo, que el capital mínimo pagado expresado en Unidades de Inversión con que debían contar este tipo de instituciones, era de 6'816,974.
 - ii) En su punto Tercero, que las instituciones de seguros, para cubrir el capital mínimo pagado a que se refiere el punto Segundo de este acuerdo, debían multiplicar el número de Unidades de Inversión determinado para cada operación o ramo que tengan autorizados, por el valor de la Unidad de Inversión correspondiente al 31 de diciembre de 2012, como lo dio a conocer el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación del 24 de ese mismo mes y año y que fue de \$4.874624.
 - iii) En su punto Cuarto, segundo párrafo, que para efectos de verificar que las instituciones de seguros cuentan con el capital mínimo pagado que corresponda, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en la forma y términos que determine, tomaría en cuenta el procedimiento de cálculo a que se refiere su Circular Única de Seguros, anexo 4.1.1 del 8 de noviembre de 2010, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2010.
- c) De \$34'485,237.70 (treinta y cuatro millones cuatrocientos ochenta y cinco mil doscientos treinta y siete Pesos, 70/100, Moneda Nacional), a partir del 30 de junio de 2014 y a la fecha en que se le notifique el presente oficio, según lo dispuesto por el "ACUERDO por el que se determina el capital mínimo pagado con el que deberán contar las instituciones de seguros por cada operación o ramo que tengan autorizado", emitido el 6 de marzo de 2014 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de marzo de 2014, que establece:
- i) En su punto Segundo, que el capital mínimo pagado, expresado en Unidades de Inversión, con que debe contar este tipo de instituciones, es de 6'816,974.
 - ii) En su punto Tercero, que las instituciones de seguros, para cubrir el capital mínimo pagado a que se refiere el punto Segundo de este acuerdo, deben multiplicar el número de Unidades de Inversión determinado para cada operación o ramo que tengan autorizados, por el valor de la Unidad de Inversión correspondiente al 31 de diciembre de 2013, como lo dio a conocer el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación del 24 de ese mismo mes y año y que fue de \$5.058731.

- iii) En su punto Cuarto, segundo párrafo, que para efectos de verificar que las instituciones de seguros cuentan con el capital mínimo pagado que corresponda, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en la forma y términos que determine, tomará en cuenta el procedimiento de cálculo a que se refiere su Circular Única de Seguros, anexo 4.1.1 del 8 de noviembre de 2010, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2010, y, en lo que sea aplicable, lo dispuesto en la misma Circular Única de Seguros, Capítulo 19.1.
3. Que, de la información que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas proporcionó en sus oficios Nos. 06-367-III-2.1/01211, del 17 de febrero de 2014, 06-367-III-2.1/03484, del 16 de abril de 2014, y 06-367-III-2.1/06549, del 29 de julio de 2014 se desprende que ese Órgano Desconcentrado tomó como base lo siguiente, para verificar si Seguros Priza, S.A. de C.V., mantenía debidamente su capital mínimo pagado:
- a) Lo establecido en el artículo 29, fracción I, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros;
 - b) El contenido del acuerdo señalado en el considerando II, numeral 2, inciso a), subincisos i) y ii);
 - c) Lo dispuesto por su Circular Única de Seguros, anexo 4.1.1, del 8 de noviembre de 2010, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2010, y
 - d) La información al 31 de marzo de 2013, 31 de agosto de 2013, 31 de octubre de 2013, 30 de noviembre de 2013, 31 de diciembre de 2013 y 28 de febrero de 2014, que Seguros Priza, S.A. de C.V., presentó mediante el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF), y que se refirió en tales oficios.
4. Que, de la revisión de la información financiera y estatutaria contenida en su Sistema Integral de Información Financiera, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas determinó que Seguros Priza, S.A. de C.V., presentó los siguientes faltantes en la cobertura del capital mínimo pagado:
- a) De \$2'026,377.29 (dos millones veintiséis mil trescientos setenta y siete Pesos, 29/100, Moneda Nacional), al 31 de marzo de 2013, según se desprende del oficio No. 06-367-III-2.1/04761, emitido el 14 de mayo de 2013 por dicho Órgano Desconcentrado, así como del escrito del 3 de junio de 2013, en el que Seguros Priza, S.A. de C.V., reconoció la existencia de este faltante.
 - b) De \$18'605,036.23 (dieciocho millones seiscientos cinco mil treinta y seis Pesos, 23/100, Moneda Nacional), al 31 de agosto de 2013, según se desprende del oficio No. 06-367-III-2.1/10166, emitido el 7 de octubre de 2007 por dicha Comisión, así como del escrito del 24 de octubre de 2013, en el que Seguros Priza, S.A. de C.V., reconoció la existencia de este faltante.
 - c) De \$19'898,369.92 (diecinueve millones ochocientos noventa y ocho mil trescientos sesenta y nueve Pesos, 92/100, Moneda Nacional), al 31 de octubre de 2013, según se desprende del oficio No. 06-367-III-2.1/12358, emitido el 2 de diciembre de 2013 por la mencionada autoridad supervisora.
 - d) De \$23'271,856.25 (veintitrés millones doscientos setenta y un mil ochocientos cincuenta y seis Pesos, 25/100, Moneda Nacional), al 30 de noviembre de 2013, según se desprende del oficio No. 06-367-III-2.1/00197, emitido el 13 de enero de 2014 por dicho Órgano Desconcentrado.
 - e) De \$12'513,796.93 (doce millones quinientos trece mil setecientos noventa y seis Pesos, 93/100, Moneda Nacional), al 31 de diciembre de 2013, según se desprende del oficio No. 06-367-III-2.1/01211, emitido el 17 de febrero de 2014 por la mencionada Comisión.
 - f) De \$19'967,671.35 (diecinueve millones novecientos sesenta y siete mil seiscientos setenta y un Pesos, 35/100, Moneda Nacional), al 28 de febrero de 2014, según se desprende del oficio No. 06-367-III-2.1/03484, emitido el 16 de abril de 2014 por la mencionada autoridad supervisora.

- g) De \$29'887,403.52 (veintinueve millones ochocientos ochenta y siete mil cuatrocientos tres Pesos, 52/100, Moneda Nacional), al 31 de mayo de 2014, según se desprende del oficio No. 06-367-III-2.1/06549, emitido el 29 de julio de 2014 por dicho Órgano Desconcentrado.
5. Que, no obstante mediante oficio No. 366-III-0498/14, de fecha 24 de junio de 2014, esta Secretaría notificó a Seguros Priza, S.A. de C.V., el inicio del procedimiento para declarar la revocación de la mencionada autorización, otorgándole un término de 15 (quince) días para que expusiera lo que a su derecho conviniera y para que, en su caso, aportase las pruebas que desvirtuaran que se ubica en las causales de revocación previstas en el artículo 75, fracción II, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros:
- a) Dicha institución de seguros no ha acreditado contar con un capital mínimo pagado de \$34'485,237.70 (treinta y cuatro millones cuatrocientos ochenta y cinco mil doscientos treinta y siete Pesos, 70/100, Moneda Nacional), en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 29, fracción I, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y por el punto Segundo del "ACUERDO por el que se determina el capital mínimo pagado con el que deberán contar las instituciones de seguros por cada operación o ramo que tengan autorizado", emitido el 6 de marzo de 2014 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de marzo de 2014, y
- b) Consecuentemente, tampoco ha desvirtuado que se ubica en las causales de revocación previstas en el artículo 75, fracción II, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, consistentes en mantener debidamente cubierto el capital mínimo pagado en los términos previstos por dicha Ley y a lo determinado por esta Secretaría a través de los acuerdos que publicó en el Diario Oficial de la Federación y que se refirieron en el numeral 2 anterior, del presente apartado II, relativo a los "Considerandos relativos a los faltantes en la cobertura del capital mínimo pagado".
6. Que, de lo anterior, esta Secretaría concluye que, desde el 31 de marzo de 2013, Seguros Priza, S.A. de C.V., se ubica en la causal de revocación prevista en el artículo 75, fracción II, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, consistente en no mantener debidamente cubierto el capital mínimo pagado en los términos previstos en la fracción I del artículo 29 de dicha Ley y por los montos determinados por esta Secretaría en los acuerdos relacionados en el numeral 2 de este apartado II de "Considerandos relativos a los faltantes en la cobertura del capital mínimo pagado", al presentar los faltantes mencionados en el numeral 4 anterior de este mismo apartado.

III. Considerandos relativos a los faltantes en la cobertura del capital mínimo de garantía:

1. Que, la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros establece:
- a) En su artículo 60, que las instituciones de seguros deben mantener recursos de capital suficientes para cubrir el requerimiento de capital mínimo de garantía que resulte de aplicar los procedimientos de cálculo que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público determine mediante reglas de carácter general, sin perjuicio de mantener el capital mínimo pagado previsto en el artículo 29, fracción I, de la misma Ley.
- b) En su artículo 61, que el importe de los recursos de capital con el que las instituciones de seguros cubran el requerimiento de capital mínimo de garantía a que se refiere el artículo 60 de la Ley, deberá mantenerse invertido conforme al régimen de inversión que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público determine mediante reglas de carácter general, previa opinión de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.
2. Que, las "Reglas para el capital mínimo de garantía de las instituciones de seguros", emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 30 de junio de 2009 y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de ese mismo año, establecen el procedimiento para calcular el requerimiento del capital mínimo de garantía que deben mantener las instituciones de seguros, como lo es Seguros Priza, S.A. de C.V.

3. Que, de la información que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas proporcionó a esta Secretaría en sus oficios Nos. 06-367-III-2.1/12358, del 2 de diciembre de 2013, 06-367-III-2.1/00197, del 13 de enero de 2014, 06-367-III-2.1/01211, del 17 de febrero de 2014, 06-367-III-2.1/03484, del 16 de abril de 2014, y 06-367-III-2.1/06549, del 29 de julio de 2014, se desprende que ese Órgano Desconcentrado tomó como base lo siguiente, para determinar si Seguros Priza, S.A. de C.V., mantenía debidamente su capital mínimo de garantía:
 - a) Lo establecido en los artículos 60 y 61 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y en las “Reglas para el capital mínimo de garantía de las instituciones de seguros”, señaladas en el considerando 2 anterior.
 - b) La información al 31 de octubre de 2013, 30 de noviembre de 2013, 31 de diciembre de 2013, 28 de febrero de 2014 y 31 de mayo de 2014, que Seguros Priza, S.A. de C.V., presentó mediante el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF), y que se refirió en tales oficios.
4. Que, de la revisión de la información financiera y estatutaria contenida en su Sistema Integral de Información Financiera, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas determinó que Seguros Priza, S.A. de C.V., presentó los siguientes faltantes en la cobertura del capital mínimo de garantía:
 - a) De \$11'390,007.42 (once millones trescientos noventa mil siete Pesos, 42/100, Moneda Nacional), al 31 de octubre de 2013, según se desprende del oficio No. 06-367-III-2.1/12358, emitido el 2 de diciembre de 2013 por la mencionada autoridad supervisora.
 - b) De \$15'887,344.50 (quince millones ochocientos ochenta y siete mil trescientos cuarenta y cuatro Pesos, 50/100, Moneda Nacional), al 30 de noviembre de 2013, según se desprende del oficio No. 06-367-III-2.1/00197, emitido el 13 de enero de 2014 por dicho Órgano Desconcentrado.
 - c) De \$4'421,587.83 (cuatro millones cuatrocientos veintiún mil quinientos ochenta y siete Pesos, 83/100, Moneda Nacional), al 31 de diciembre de 2013, según se desprende del oficio No. 06-367-III-2.1/01211, emitido el 17 de febrero de 2014 por la mencionada Comisión.
 - d) De \$17'924,026.40 (diecisiete millones novecientos veinticuatro mil veintiséis Pesos, 40/100, Moneda Nacional), al 28 de febrero de 2014, según se desprende del oficio No. 06-367-III-2.1/03484, emitido el 16 de abril de 2014 por la mencionada autoridad supervisora.
 - e) De \$36'968,154.10 (treinta y seis millones novecientos sesenta y ocho mil ciento cincuenta y cuatro Pesos, 10/100, Moneda Nacional), al 31 de mayo de 2014, según se desprende del oficio No. 06-367-III-2.1/06549, emitido el 29 de julio de 2014 por dicho Órgano Desconcentrado.
5. Que, no obstante mediante oficio No. 366-III-0498/14, de fecha 24 de junio de 2014, esta Secretaría notificó a Seguros Priza, S.A. de C.V., el inicio del procedimiento para declarar la revocación de la mencionada autorización, otorgándole un término de 15 (quince) días para que expusiera lo que a su derecho conviniera y para que, en su caso, aportase las pruebas que desvirtuaran que se ubica en las causales de revocación previstas en el artículo 75, fracción II, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros:
 - a) Dicha institución de seguros no ha acreditado contar con el capital mínimo de garantía que se requiere para dar cumplimiento a lo previsto por los artículos 60 y 61 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, así como por las “Reglas para el capital mínimo de garantía de las instituciones de seguros”, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 30 de junio de 2009 y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de ese mismo año.
 - b) Consecuentemente, tampoco ha desvirtuado que se ubica en la causal de revocación prevista en el artículo 75, fracción II, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, consistente en mantener debidamente cubierto el requerimiento de capital mínimo de garantía a que se refieren los artículos 60 y 61 de dicha Ley.

6. Que, de lo anterior, esta Secretaría concluye que, desde el 31 de octubre de 2013, Seguros Priza, S.A. de C.V., se ubica en la causal de revocación prevista en el artículo 75, fracción II, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, consistente en no mantener debidamente cubierto el requerimiento de capital mínimo de garantía a que se refieren los artículos 60 y 61 de dicha Ley, por el monto que resulte de aplicar los procedimientos de cálculo que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público determinó en las “Reglas para el capital mínimo de garantía de las instituciones de seguros”, que emitió el 30 de junio de 2009 y que se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de ese mismo año; lo anterior, al presentar los faltantes mencionados en el numeral 4 anterior de este apartado III de “Considerandos relativos a los faltantes en la cobertura del capital mínimo de garantía”.

IV. Considerandos relativos a los faltantes en la constitución de reservas:

1. La Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros establece:
 - a) En su artículo 46, que las instituciones de seguros, como es el caso de Seguros Priza, S.A. de C.V., deben constituir reservas técnicas.
 - b) En su artículo 57, que el importe total de las reservas técnicas previstas en dicha Ley deberán mantenerse invertidos conforme al régimen de inversión que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público determine mediante reglas de carácter general, previa opinión de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.
2. Las “Reglas para la inversión de las reservas técnicas de las instituciones y sociedades mutualistas de seguros”, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emitidas el 30 de junio de 2000 y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto del mismo año, establecen el régimen de inversión al que se encuentra sujetos los recursos que integran dichas reservas.
3. De la información que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas proporcionó a esta Secretaría en sus oficios Nos. 06-367-III-2.1/00197, del 13 de enero de 2014, 06-367-III-2.1/01211, del 17 de febrero de 2014, 06-367-III-2.1/03484, del 16 de abril de 2014, y 06-367-III-2.1/06549, del 29 de julio de 2014, se desprende que ese Órgano Desconcentrado tomó como base lo siguiente, para determinar si Seguros Priza, S.A. de C.V., mantenía debidamente cubiertas sus reservas técnicas:
 - a) Lo establecido en los artículos 46 y 57 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y en las “Reglas para la inversión de las reservas técnicas de las instituciones y sociedades mutualistas de seguros”, señaladas en el considerando 2 anterior.
 - b) La información al 30 de noviembre de 2013, 31 de diciembre de 2013, 28 de febrero de 2014, y 31 de mayo de 2014, que Seguros Priza, S.A. de C.V., presentó mediante el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF), y que se refirió en tales oficios.
4. De la revisión de la información financiera y estatutaria contenida en su Sistema Integral de Información Financiera (SIIF), la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas determinó que Seguros Priza, S.A. de C.V., presentó los siguientes faltantes:
 - a) De \$4'265,179.25 (cuatro millones doscientos sesenta y cinco mil ciento setenta y nueve Pesos, 25/100, Moneda Nacional), en la cobertura de reservas técnicas, así como de \$3'620,517.15 (tres millones seiscientos veinte mil quinientos diecisiete Pesos 15/100 Moneda Nacional), en la cobertura de reservas técnicas de corto plazo, al 30 de noviembre de 2013, según se desprende del oficio No. 06-367-III-2.1/00197, emitido el 13 de enero de 2014 por dicho Órgano Desconcentrado.
 - b) De \$7'231,984.91 (siete millones doscientos treinta y un mil novecientos ochenta y cuatro Pesos, 91/100, Moneda Nacional), en la cobertura de reservas técnicas, al 31 de diciembre de 2013, según se desprende del oficio No. 06-367-III-2.1/03484, emitido el 16 de abril de 2014 por la mencionada Comisión.
 - c) De \$4'121,296.22 (cuatro millones ciento veintiún mil doscientos noventa y seis Pesos, 22/100, Moneda Nacional), en la cobertura de reservas técnicas, al 28 de febrero de 2014, según se desprende del oficio No. 06-367-III-2.1/03484, emitido el 16 de abril de 2014 por la mencionada autoridad supervisora.

- d) De \$12'825,828.41 (doce millones ochocientos veinticinco mil ochocientos veintiocho Pesos, 41/100, Moneda Nacional), en la cobertura de reservas técnicas, así como de \$12'206,921.02 (doce millones doscientos seis mil novecientos veintiún Pesos 02/100 Moneda Nacional), en la cobertura de reservas técnicas de corto plazo, al 31 de mayo de 2014, según se desprende del oficio No. 06-367-III-2.1/06549, emitido el 29 de julio de 2014 por dicho Órgano Desconcentrado.
- V. Que de conformidad con el artículo 75, fracción II de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público está facultada para revocar la autorización otorgada para organizarse y funcionar a una institución de seguros cuando no mantenga (i) cubierto el requerimiento de capital mínimo de garantía a que se refieren los artículos 60 y 61; (ii) cubiertas las reservas técnicas en los términos del artículo 57; o (iii) cubierto el capital mínimo pagado en los términos previstos en la fracción I del artículo 29.
- VI. Que, de los Antecedentes y Considerandos señalados, esta Secretaría cuenta con los elementos para determinar que Seguros Priza, S.A. de C.V., se ubica en las causales de revocación previstas en el artículo 75, fracción II, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros por no tener cubiertas las reservas técnicas en los términos del artículo 57 de la misma Ley, y en consecuencia transgrede:
1. Los artículos 46 y 57 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.
 2. Las "Reglas para la inversión de las reservas técnicas de las instituciones y sociedades mutualistas de seguros", emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emitidas el 30 de junio de 2000 y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto del mismo año.
- VII. Que, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con base en los Antecedentes y Considerandos citados, ha determinado que Seguros Priza, S.A. de C.V., se ubica en las causales de revocación previstas en el artículo 75, fracción II, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros en virtud de que no tiene: i) debidamente cubierto el capital mínimo pagado en los términos previstos en la fracción I del artículo 29 de dicha Ley; ii) cubierto el requerimiento de capital mínimo de garantía a que se refieren los artículos 60 y 61 de la Ley citada, y iii) cubiertas las reservas técnicas en los términos del artículo 57 de la misma Ley. Por lo que, previa opinión de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas:

RESUELVE

PRIMERA.- De conformidad con los Considerandos señalados con antelación, se declara la revocación de la autorización para organizarse y funcionar como institución de seguros para practicar la operación de seguros de vida que el Gobierno Federal, a través de esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público, otorgó a Seguros Priza, S.A. de C.V., mediante oficio No. 101.- 475 del 29 de septiembre de 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de noviembre del mismo año.

SEGUNDA.- Notifíquese la resolución contenida en el presente oficio a Seguros Priza, S.A. de C.V., por conducto de su representante legal, conforme a lo previsto en los artículos 2 Bis-1 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, en relación con los artículos de aplicación supletoria 1, 75, fracción XVI, 1054, 1063, 1064, 1068 y 1070 del Código de Comercio, así como los artículos 305, 307, 309, 310, 311, 312 y 313 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

TERCERA.- Seguros Priza, S.A. de C.V., sólo podrá disolverse una vez cumplidas todas las obligaciones contraídas con sus contratantes, asegurados, beneficiarios y cualquier otro causahabiente con el que tenga una obligación legalmente exigible en términos de la Ley Sobre el Contrato de Seguro.

CUARTA.- Publíquese el presente oficio en el Diario Oficial de la Federación en términos de lo dispuesto por el artículo 17 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.

QUINTA.- Ordénese la inscripción de la declaración de revocación en el Registro Público del Comercio, de conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 75 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.

México, D. F., a 02 de diciembre de 2014.- El Secretario, **Luis Videgaray Caso**.- Rúbrica.

INFORME sobre la recaudación federal participable y las participaciones federales, por estados y, en su caso, por municipios y la correspondiente al Distrito Federal, así como los procedimientos de cálculo, por el mes de noviembre de 2014.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Subsecretaría de Ingresos.

Informe sobre la recaudación federal participable y las participaciones federales, por estados y, en su caso, por municipios y la correspondiente al Distrito Federal, así como los procedimientos de cálculo, por el mes de noviembre de 2014.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 26 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria y 56, fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se da a conocer la información relativa a la recaudación federal participable y a las participaciones federales, por estados y, en su caso, por municipios y la correspondiente al Distrito Federal, así como los procedimientos de cálculo, por el mes de noviembre de 2014, considerando:

- La integración de la recaudación federal participable del mes de octubre de 2014, con la que se calcularon las participaciones en ingresos federales del mes de noviembre de 2014, de conformidad con los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal, por concepto del Fondo General de Participaciones; del Fondo de Fomento Municipal; del Fondo de Extracción de Hidrocarburos; del Fondo de Compensación; de las participaciones específicas en el impuesto especial sobre producción y servicios; del 0.136% de la recaudación federal participable correspondiente a los municipios fronterizos y marítimos por donde materialmente entran o salen las mercancías del país, y del 3.17% del derecho adicional sobre la extracción de petróleo;
- La determinación de los coeficientes de participación de la primera, segunda y tercera partes del crecimiento del Fondo General de Participaciones; del Fondo de Fomento Municipal; del Fondo de Extracción de Hidrocarburos; del Fondo de Compensación; de las participaciones específicas del impuesto especial sobre producción y servicios; del 0.136% de la recaudación federal participable correspondiente a los municipios fronterizos y marítimos por donde materialmente entran o salen las mercancías del país, y del 3.17% del derecho adicional sobre la extracción de petróleo, con los cuales se efectuó la distribución de las participaciones de noviembre de 2014, de conformidad con los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal, y
- La distribución e integración del Fondo General de Participaciones; del Fondo de Fomento Municipal; del Fondo de Extracción de Hidrocarburos; del Fondo de Compensación; de las participaciones específicas del impuesto especial sobre producción y servicios; de las participaciones del 0.136% de la recaudación federal participable correspondiente a los municipios fronterizos y marítimos por donde materialmente entran o salen las mercancías del país del mes de noviembre de 2014; el cálculo del 3.17% del derecho adicional sobre la extracción de petróleo, del mes de octubre de 2014 liquidadas en noviembre de 2014, de conformidad con los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

Primero.- En cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 26 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, en los cuadros que se relacionan a continuación se da a conocer la recaudación federal participable de octubre de 2014, las participaciones en ingresos federales por el mes de noviembre de 2014, así como el procedimiento seguido en la determinación e integración de las mismas. Las cifras correspondientes al mes de noviembre no incluyen deducciones derivadas de compromisos financieros contraídos por las entidades federativas.

- Cuadro 1. Recaudación federal participable de octubre de 2014, aplicable para el cálculo de participaciones del mes de noviembre de 2014, conforme a los artículos 2o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 2. Integración de los fondos de participaciones de noviembre de 2014, de acuerdo a lo establecido en los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

- Cuadro 3. Cálculo de los coeficientes de participación de la primera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2014, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 4. Cálculo de los coeficientes de participación de la segunda parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2014, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 5. Cálculo de los coeficientes de participación de la tercera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2014, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 6. Resarcimiento del 80% de la recaudación de Bases Especiales de Tributación (BET) de 1989, que se adicionan al Fondo General de Participaciones de noviembre de 2014, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 7. Integración del Fondo General de Participaciones de noviembre de 2014, conforme a los artículos 2o., 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 8. Distribución e integración del Fondo de Fomento Municipal de noviembre de 2014, conforme a los artículos 2o.-A, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 9. Importes del impuesto especial sobre producción y servicios del ejercicio 2013, conforme al artículo 3o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 10. Coeficientes de las participaciones específicas en el impuesto especial sobre producción y servicios de 2014, conforme al artículo 3o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 11. Participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios de noviembre de 2014, conforme a los artículos 3o.-A y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 12. Determinación de las participaciones de gasolina y diesel de octubre de 2014, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 13. Cálculo del PIB per cápita estatal no minero, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 14. Las diez entidades con el menor PIB per cápita no minero, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 15. Cálculo del coeficiente de participación del Fondo de Compensación para 2014, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 16. Distribución del Fondo de Compensación de octubre de 2014, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 17. Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Extracción de Petróleo y Gas para 2014, conforme al artículo 4o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 18. Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Producción de Gas Asociado y no Asociado para 2014, conforme al artículo 4o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 19. Distribución e integración del Fondo de Extracción de Hidrocarburos de octubre de 2014, conforme al artículo 4o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 20. Participaciones provisionales de noviembre de 2014, conforme al artículo 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 21. Determinación de los coeficientes de las participaciones por el 0.136% de la recaudación federal participable para el ejercicio de 2014, de conformidad con el artículo 2o.-A, fracción I de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 22. Participaciones provisionales por el 0.136% de la recaudación federal participable de noviembre de 2014, de conformidad con los artículos 2o.-A, fracción I y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 23. Cálculo y distribución de las participaciones por el 3.17% del derecho adicional sobre la extracción de petróleo de octubre de 2014, de conformidad con el artículo 2o.-A, fracción II de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 1.

Recaudación federal participable de octubre de 2014, p/
aplicable para el cálculo de participaciones del mes de noviembre de 2014.

Conceptos	Miles de pesos
Ingresos Tributarios	142,869,035
Renta	72,510,770
Valor Agregado	56,673,313
Especial sobre Producción y Servicios	10,851,133
Gasolinas y Diesel (Artículo 2o.-A. fracción I)	-268,298
Bebidas Alcohólicas	859,848
Cervezas	2,321,145
Tabacos	3,323,798
Bebidas Energetizantes	2,364
Telecomunicaciones	574,211
Bebidas saborizadas	1,890,752
Alimentos no Básicos con Alta Densidad Calórica	1,154,293
Plaguicidas	40,289
Combustibles Fósiles	952,731
Rendimientos petroleros	121,476
Importación	3,298,643
Exportación	0
Recargos y actualizaciones 1/	2,001,200
No Comprendidos 2/	-2,587,500
Derechos	33,091,076
Derecho ordinario sobre hidrocarburos	32,252,039
Derecho especial sobre hidrocarburos	207,838
Derecho adicional sobre hidrocarburos	39,877
Derecho ordinario sobre hidrocarburos para municipios 3/	559,524
Derecho especial sobre hidrocarburos para municipios 3/	3,606
Derecho adicional sobre hidrocarburos para municipios 3/	692
Derecho de Minería 1/	27,500
Recaudación Federal Participable Bruta 4/	175,960,111
Menos:	2,550,478
20% de Bebidas Alcohólicas	171,970
20% de Cervezas	464,229
8% de Tabacos	265,904
Derecho ordinario sobre hidrocarburos para municipios 3/	559,524
Derecho especial sobre hidrocarburos para municipios 3/	3,606
Derecho adicional sobre hidrocarburos para municipios 3/	692
Incentivos Económicos	1,059,554
Loterías, rifas, sorteos (premios) artículos 138 y 169 de la Ley del Impuesto sobre la Renta	25,000
Recaudación Federal Participable 5/	173,409,633

p/ Cifras preliminares.

Las sumas pueden no coincidir debido al redondeo.

1/ Cifras estimadas con base a información preliminar.

2/ Numeral 1.9 del artículo 1o. de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014: Impuestos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago.

3/ Corresponde a la aplicación del factor de 0.0148 de la recaudación obtenida por los derechos ordinario sobre hidrocarburos, especial sobre hidrocarburos y adicional sobre hidrocarburos, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 261, segundo párrafo, de la Ley Federal de Derechos.

4/ Fuente Unidad de Política de Ingresos Tributarios, de la Subsecretaría de Ingresos. SHCP.

5/ Fuente Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.

Cuadro 2.

Integración de los fondos de participaciones de noviembre de 2014.
(Pesos)

Conceptos	Cantidad
Recaudación Federal Participable	
1) Recaudación federal participable de noviembre de 2014	173,409,633,122
2) Recaudación federal participable de 2007	110,761,689,167
3) Crecimiento (1-2)	62,647,943,955
Fondo General de Participaciones	
4) Fondo general de participaciones base 2007 (2 x 20%)	22,152,337,833
5) Fondo general de participaciones crecimiento 2014 (3 x 20%)	12,529,588,791
5.1) Primera parte 60% del crecimiento de 2014 (5 x 60%)	7,517,753,275
5.2) Segunda parte 30% del crecimiento de 2014 (5 x 30%)	3,758,876,637
5.3) Tercera parte 10% del crecimiento de 2014 (5 x 10%)	1,252,958,879
6) Total fondo general de participaciones de noviembre de 2014 (4+5)	34,681,926,624
Fondo de Fomento Municipal	
7) Recaudación federal participable de noviembre 2013	177,829,258,750
8) Crecimiento (1-7)	-4,419,625,628
9) Fondo de fomento municipal base 2013	1,778,292,588
10) Fondo de fomento municipal crecimiento 2014 (8 x 1%)	-44,196,256
10.1) Fondo de fomento municipal crecimiento 2014 sin coordinación (10 x 16.8%)	-7,424,971
10.2) Fondo de fomento municipal crecimiento 2014 con coordinación (10 x 83.2%)	-36,771,285
11) Total fondo de fomento municipal de noviembre de 2014 (9+10)	1,734,096,331
Participaciones en el Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	
12) Participaciones por tabacos labrados	265,903,825
13) Participaciones por cerveza	464,229,052
14) Participaciones por bebidas alcohólicas	171,969,655
15) Total participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios (12+13+14)	902,102,532
Participaciones por el 0.136% de la Recaudación Federal Participable	
16) Participaciones por el 0.136% de la recaudación federal participable (1 x 0.136%)	235,837,101
Fondo de Extracción de Hidrocarburos de octubre de 2014	
17) 0.6% del derecho ordinario sobre hidrocarburos	226,834,176
18) 50% del 0.6% del derecho ordinario sobre hidrocarburos (17 x 50%)	113,417,088
19) 50% del 0.6% del derecho ordinario sobre hidrocarburos (17 x 50%)	113,417,088
20) Fondo de extracción de hidrocarburos (18+19)	226,834,176
Fondo de Compensación de octubre de 2014	
21) Recaudación de gasolinas y diesel conforme al artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios de octubre de 2014	2,090,907,012
22) 2/11 de la recaudación de gasolinas y diesel conforme al artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios de octubre de 2014	380,164,911
23) Recaudación de gasolinas y diesel conforme al artículo 2o.-A, fracción II, de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios reportada por las entidades en septiembre de 2014	67,087,325
24) 2/11 de la recaudación de gasolinas y diesel conforme al artículo 2o.-A, fracción II, de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios reportada por las entidades en septiembre de 2014	12,197,695
25) Total Fondo de Compensación a distribuir por octubre de 2014 (22+24)	392,362,607

Cuadro 3.

Cálculo de los coeficientes de participación de la primera parte del crecimiento del
Fondo General de Participaciones para 2014.

Entidades	PIB	PIB	Variación	Población e/	Resultado	Coeficientes de participación 1/ (6= (5/Σ5)100)
	2011	2012	2012/2011	2014	variación PIB por población	
	(1)	(2)	(3=2/1)	(4)	(5=3*4)	
Aguascalientes	150,983,802	163,140,609	1.080517	1,272,433	1,374,886	1.058147
Baja California	396,317,644	427,585,739	1.078897	3,439,527	3,710,894	2.855999
Baja California Sur	106,124,605	111,738,646	1.052900	743,953	783,308	0.602854
Campeche	762,976,916	760,971,214	0.997371	895,910	893,555	0.687703
Coahuila	465,110,830	512,260,786	1.101374	2,930,129	3,227,167	2.483710
Colima	80,830,020	86,939,912	1.075589	712,588	766,452	0.589881
Chiapas	256,439,881	274,064,996	1.068730	5,195,070	5,552,127	4.273060
Chihuahua	375,223,075	417,193,489	1.111855	3,678,056	4,089,463	3.147356
Distrito Federal	2,323,961,179	2,472,386,462	1.063867	8,872,196	9,438,840	7.264374
Durango	171,138,471	183,467,607	1.072042	1,749,106	1,875,115	1.443137
Guanajuato	535,641,634	585,465,068	1.093016	5,775,738	6,312,976	4.858629
Guerrero	205,422,731	218,104,862	1.061737	3,549,521	3,768,657	2.900455
Hidalgo	224,906,332	252,627,559	1.123257	2,847,347	3,198,302	2.461495
Jalisco	872,256,883	945,498,698	1.083968	7,850,061	8,509,216	6.548912
México	1,290,168,746	1,390,190,883	1.077526	16,651,171	17,942,076	13.808683
Michoacán	333,299,572	349,183,813	1.047658	4,568,096	4,785,800	3.683275
Morelos	163,499,655	177,753,218	1.087178	1,900,312	2,065,977	1.590029
Nayarit	92,378,463	96,787,305	1.047726	1,204,111	1,261,578	0.970943
Nuevo León	996,123,519	1,079,862,015	1.084064	5,022,848	5,445,091	4.190682
Oaxaca	222,109,968	247,130,455	1.112649	3,989,551	4,438,970	3.416346
Puebla	442,932,704	490,213,242	1.106744	6,139,519	6,794,878	5.229512
Querétaro	277,260,691	305,307,909	1.101158	1,978,299	2,178,420	1.676568
Quintana Roo	203,680,414	225,671,381	1.107968	1,535,628	1,701,427	1.309462
San Luis Potosí	269,390,142	295,232,779	1.095930	2,731,485	2,993,517	2.303887
Sinaloa	285,103,047	312,674,080	1.096706	2,962,047	3,248,493	2.500124
Sonora	405,813,318	445,599,499	1.098041	2,897,687	3,181,778	2.448778
Tabasco	500,794,862	525,114,026	1.048561	2,362,551	2,477,279	1.906578
Tamaulipas	424,717,195	451,087,871	1.062090	3,508,008	3,725,820	2.867487
Tlaxcala	77,178,825	84,140,212	1.090198	1,262,940	1,376,855	1.059663
Veracruz	735,591,271	817,064,103	1.110758	7,993,727	8,879,099	6.833582
Yucatán	203,784,847	219,999,666	1.079568	2,095,005	2,261,701	1.740663
Zacatecas	170,095,462	181,900,521	1.069403	1,564,961	1,673,573	1.288025
Totales	14,021,256,704	15,106,358,625	34.589047	119,879,581	129,933,291	100.000000

Fuente: PIB INEGI, 28 de julio 2014.

PIB. A miles de pesos corrientes.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del tercer trimestre de 2014, publicada el 12 de noviembre de 2014 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 4.

Cálculo de los coeficientes de participación de la segunda parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2014.

Entidades	Crecimientos IE p/			Media móvil IE (4= $(\Sigma_{(1+2+3)/3})$)	Población e/ 2014 (5)	Resultado	
	2011/2010 (1)	2012/2011 (2)	2013/2012 (3)			media móvil por población (6=4*5)	Coeficientes de participación 1/ (7=(6/Σ6)100)
Aguascalientes	1.131	1.189	0.937	1.086	1,272,433	1,381,389	1.049470
Baja California	1.069	1.086	1.041	1.065	3,439,527	3,664,504	2.784000
Baja California Sur	1.079	1.207	1.048	1.111	743,953	826,729	0.628083
Campeche	1.403	1.067	0.905	1.125	895,910	1,008,124	0.765893
Coahuila	1.024	1.555	1.029	1.203	2,930,129	3,524,874	2.677921
Colima	1.247	0.964	1.014	1.075	712,588	765,951	0.581909
Chiapas	1.100	0.984	1.129	1.071	5,195,070	5,562,593	4.226018
Chihuahua	1.069	1.167	1.025	1.087	3,678,056	3,997,803	3.037215
Distrito Federal	1.129	1.279	0.932	1.113	8,872,196	9,878,838	7.505160
Durango	1.327	1.162	0.832	1.107	1,749,106	1,936,658	1.471320
Guanajuato	1.088	1.102	1.061	1.084	5,775,738	6,258,622	4.754806
Guerrero	1.021	1.176	1.023	1.073	3,549,521	3,810,387	2.894831
Hidalgo	1.083	1.127	0.746	0.985	2,847,347	2,805,179	2.131154
Jalisco	1.094	1.104	1.069	1.089	7,850,061	8,546,180	6.492712
México	1.117	1.239	0.796	1.051	16,651,171	17,492,377	13.289325
Michoacán	1.124	1.335	0.942	1.133	4,568,096	5,177,612	3.933540
Morelos	1.052	1.078	1.222	1.117	1,900,312	2,123,076	1.612945
Nayarit	0.852	1.056	1.174	1.027	1,204,111	1,236,960	0.939744
Nuevo León	1.477	1.009	1.119	1.202	5,022,848	6,035,256	4.585111
Oaxaca	1.109	1.371	0.990	1.157	3,989,551	4,615,415	3.506428
Puebla	1.363	1.307	0.774	1.148	6,139,519	7,047,501	5.354134
Querétaro	1.153	1.119	1.034	1.102	1,978,299	2,180,069	1.656244
Quintana Roo	1.056	1.163	1.125	1.115	1,535,628	1,712,200	1.300795
San Luis Potosí	1.071	1.168	0.904	1.048	2,731,485	2,861,784	2.174158
Sinaloa	1.124	1.234	0.958	1.105	2,962,047	3,274,202	2.487480
Sonora	1.243	1.012	1.312	1.189	2,897,687	3,445,002	2.617240
Tabasco	1.611	1.088	0.990	1.230	2,362,551	2,905,273	2.207197
Tamaulipas	1.050	1.174	1.106	1.110	3,508,008	3,893,178	2.957729
Tlaxcala	1.234	1.101	0.967	1.101	1,262,940	1,389,879	1.055920
Veracruz	1.011	1.330	0.700	1.014	7,993,727	8,104,311	6.157015
Yucatán	1.352	1.163	0.961	1.159	2,095,005	2,427,369	1.844123
Zacatecas	1.308	1.013	1.010	1.111	1,564,961	1,737,981	1.320381
Totales	1.142	1.187	0.962	35.392	119,879,581	131,627,277	100.000000

IE. Recaudación de impuestos y derechos locales.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del tercer trimestre de 2014, publicada el 12 de noviembre de 2014 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

p/ Preliminar.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 5.

**Cálculo de los coeficientes de participación de la tercera parte del crecimiento del
Fondo General de Participaciones para 2014.**

Entidades	Impuestos y derechos (IE) locales de 2013 p/ (1)	Población e/ 2014 (2)	Resultado IE 2013 por población (3=2*1)	Coeficientes de participación 1/ (4=(3/Σ3)100)
Aguascalientes	2,167,067,797	1,272,433	2,757,448,578,750,870	0.229610
Baja California	7,479,275,694	3,439,527	25,725,170,689,784,800	2.142107
Baja California Sur	1,669,288,166	743,953	1,241,871,938,975,080	0.103409
Campeche	1,806,142,007	895,910	1,618,140,685,589,920	0.134741
Coahuila	5,853,371,930	2,930,129	17,151,134,838,882,700	1.428156
Colima	1,376,196,381	712,588	980,661,026,744,028	0.081659
Chiapas	3,429,492,014	5,195,070	17,816,451,077,394,400	1.483557
Chihuahua	8,879,469,358	3,678,056	32,659,185,548,177,400	2.719495
Distrito Federal	39,336,866,888	8,872,196	349,004,393,060,416,000	29.061218
Durango	1,690,641,297	1,749,106	2,957,110,836,885,250	0.246235
Guanajuato	7,334,686,591	5,775,738	42,363,228,060,111,900	3.527540
Guerrero	2,879,811,897	3,549,521	10,221,952,803,209,000	0.851171
Hidalgo	2,566,907,091	2,847,347	7,308,875,203,670,160	0.608602
Jalisco	10,483,512,857	7,850,061	82,296,215,421,734,300	6.852717
México	19,396,335,271	16,651,171	322,971,695,370,752,000	26.893504
Michoacán	3,982,038,791	4,568,096	18,190,335,472,052,600	1.514690
Morelos	1,905,327,844	1,900,312	3,620,717,366,179,860	0.301493
Nayarit	1,443,586,250	1,204,111	1,738,238,083,131,980	0.144741
Nuevo León	14,294,954,385	5,022,848	71,801,383,040,729,100	5.978824
Oaxaca	2,367,347,852	3,989,551	9,444,654,990,106,940	0.786446
Puebla	5,006,779,401	6,139,519	30,739,217,261,923,500	2.559621
Querétaro	4,658,344,931	1,978,299	9,215,599,118,652,370	0.767373
Quintana Roo	4,724,449,164	1,535,628	7,254,996,420,814,990	0.604116
San Luis Potosí	3,182,562,271	2,731,485	8,693,121,104,802,430	0.723867
Sinaloa	5,417,807,812	2,962,047	16,047,801,376,170,400	1.336283
Sonora	5,912,290,161	2,897,687	17,131,966,339,757,600	1.426560
Tabasco	2,631,752,953	2,362,551	6,217,650,570,933,980	0.517737
Tamaulipas	6,619,189,380	3,508,008	23,220,169,297,537,700	1.933518
Tlaxcala	651,688,801	1,262,940	823,043,853,993,946	0.068534
Veracruz	6,570,786,216	7,993,727	52,525,071,186,546,700	4.373706
Yucatán	2,094,335,381	2,095,005	4,387,643,093,950,100	0.365354
Zacatecas	1,791,192,316	1,564,961	2,803,146,117,305,440	0.233415
Totales	189,603,499,146	119,879,581	1,200,928,289,835,670,000	100.000000

Fuente: Cuentas Públicas de las entidades.

IE. Recaudación de impuestos y derechos locales a pesos corrientes.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del tercer trimestre de 2014, publicada el 12 de noviembre de 2014 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

p/ Preliminar.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 6.

Resarcimiento del 80% de la recaudación de Bases Especiales de Tributación (BET) de 1989, que se adicionan al Fondo General de Participaciones de noviembre de 2014.

(Pesos)		
Entidades	80% BET de 1989	Actualización a junio de 2014 d/ 12.4997
Aguascalientes	788,208	9,852,364
Baja California	2,954,803	36,934,151
Baja California Sur	772,438	9,655,243
Campeche	812,889	10,160,869
Coahuila	2,247,592	28,094,226
Colima	323,808	4,047,503
Chiapas	7,283,222	91,038,090
Chihuahua	8,146,362	101,827,081
Distrito Federal	971,991	12,149,596
Durango	4,235,805	52,946,292
Guanajuato	2,563,631	32,044,618
Guerrero	328,051	4,100,539
Hidalgo	271,544	3,394,219
Jalisco	9,576,691	119,705,764
México	218,256	2,728,135
Michoacán	2,455,046	30,687,338
Morelos	451,987	5,649,702
Nayarit	818,713	10,233,667
Nuevo León	3,047,369	38,091,198
Oaxaca	610,250	7,627,942
Puebla	1,221,283	15,265,671
Querétaro	1,435,730	17,946,194
Quintana Roo	53,930	674,109
San Luis Potosí	1,589,981	19,874,286
Sinaloa	9,406,668	117,580,528
Sonora	11,431,317	142,888,033
Tabasco	2,462,672	30,782,661
Tamaulipas	1,967,010	24,587,035
Tlaxcala	17,902	223,770
Veracruz	9,805,475	122,565,496
Yucatán	1,183,000	14,787,145
Zacatecas	853,445	10,667,806
Totales	90,307,069	1,128,811,270

d/ Definitivos.

Cuadro 7.

Integración del Fondo General de Participaciones de noviembre de 2014.
(Pesos)

Entidades	Fondo	Fondo General de Participaciones crecimiento 2014				Total
	General	Primera	Segunda	Tercera	Resarcimiento	
	de Participaciones de 2007	Parte C1	Parte C2	Parte C3	BET 2014	
Aguascalientes	253,448,939	79,548,918	39,448,294	2,876,916	821,030	376,144,097
Baja California	635,563,001	214,706,978	104,647,142	26,839,722	3,077,846	984,834,688
Baja California Sur	160,245,947	45,321,101	23,608,878	1,295,676	804,604	231,276,205
Campeche	226,439,168	51,699,798	28,788,973	1,688,247	846,739	309,462,926
Coahuila	538,189,157	186,719,223	100,659,745	17,894,213	2,341,185	845,803,524
Colima	164,236,610	44,345,816	21,873,253	1,023,148	337,292	231,816,119
Chiapas	1,004,369,892	321,238,093	158,850,808	18,588,354	7,586,508	1,510,633,654
Chihuahua	629,999,297	236,610,467	114,165,148	34,074,155	8,485,590	1,023,334,656
Distrito Federal	2,744,713,747	546,117,693	282,109,714	364,125,116	1,012,466	3,938,078,736
Durango	288,519,244	108,491,449	55,305,099	3,085,229	4,412,191	459,813,211
Guanajuato	855,324,839	365,259,716	178,727,296	44,198,628	2,670,385	1,446,180,864
Guerrero	493,273,999	218,049,065	108,813,107	10,664,822	341,712	831,142,706
Hidalgo	395,380,932	185,049,140	80,107,432	7,625,534	282,852	668,445,890
Jalisco	1,432,795,987	492,331,012	244,053,021	85,861,724	9,975,480	2,265,017,225
México	2,800,368,390	1,038,102,725	499,529,332	336,964,544	227,345	4,675,192,336
Michoacán	629,287,410	276,899,518	147,856,915	18,978,437	2,557,278	1,075,579,559
Morelos	323,614,323	119,534,474	60,628,622	3,777,586	470,808	508,025,813
Nayarit	217,191,062	72,993,102	35,323,836	1,813,548	852,806	328,174,353
Nuevo León	1,061,831,201	315,045,106	172,348,654	74,912,200	3,174,267	1,627,311,428
Oaxaca	538,451,268	256,832,436	131,802,288	9,853,848	635,662	937,575,502
Puebla	889,073,482	393,141,844	201,255,293	32,071,003	1,272,139	1,516,813,761
Querétaro	376,413,841	126,040,268	62,256,179	9,614,868	1,495,516	575,820,671
Quintana Roo	265,685,776	98,442,100	48,895,262	7,569,321	56,176	420,648,635
San Luis Potosí	414,546,142	173,200,574	81,723,902	9,069,753	1,656,190	680,196,561
Sinaloa	533,055,947	187,953,146	93,501,298	16,743,077	9,798,377	841,051,845
Sonora	552,077,699	184,093,096	98,378,832	17,874,214	11,907,336	864,331,177
Tabasco	919,495,148	143,331,808	82,965,814	6,487,032	2,565,222	1,154,845,023
Tamaulipas	623,742,505	215,570,591	111,177,375	24,226,190	2,048,920	976,765,581
Tlaxcala	229,036,641	79,662,841	39,690,725	858,702	18,647	349,267,557
Veracruz	1,338,567,778	513,731,868	231,434,595	54,800,736	10,213,791	2,148,748,769
Yucatán	350,185,660	130,858,768	69,318,321	4,577,739	1,232,262	556,172,750
Zacatecas	267,212,803	96,830,543	49,631,484	2,924,593	888,984	417,488,407
Totales	22,152,337,833	7,517,753,275	3,758,876,637	1,252,958,879	94,067,606	34,775,994,230

Cuadro 8.

Distribución e integración del Fondo de Fomento Municipal de noviembre de 2014.

(Pesos)

Entidades	Fondo de Fomento Municipal		
	de 2013	% efectivo de 2013	Noviembre de 2014
Aguascalientes	513,972,045	2.408546%	41,766,516
Baja California	353,272,155	1.655484%	28,707,684
Baja California Sur	159,373,473	0.746847%	12,951,044
Campeche	238,717,319	1.118663%	19,398,703
Coahuila	364,557,820	1.708370%	29,624,783
Colima	276,062,509	1.293668%	22,433,456
Chiapas	478,475,042	2.242202%	38,881,951
Chihuahua	479,954,414	2.249135%	39,002,168
Distrito Federal	2,641,002,434	12.376115%	214,613,757
Durango	467,230,459	2.189509%	37,968,191
Guanajuato	769,435,845	3.605686%	62,526,075
Guerrero	353,811,052	1.658009%	28,751,476
Hidalgo	1,034,263,867	4.846708%	84,046,592
Jalisco	880,986,667	4.128429%	71,590,944
México	1,447,859,501	6.784877%	117,656,297
Michoacán	1,081,673,745	5.068878%	87,899,224
Morelos	450,376,508	2.110529%	36,598,601
Nayarit	415,784,114	1.948424%	33,787,546
Nuevo León	493,994,608	2.314929%	40,143,105
Oaxaca	1,138,210,309	5.333816%	92,493,512
Puebla	1,138,475,936	5.335061%	92,515,097
Querétaro	538,602,738	2.523969%	43,768,061
Quintana Roo	357,896,942	1.677156%	29,083,505
San Luis Potosí	577,552,596	2.706494%	46,933,214
Sinaloa	359,349,179	1.683962%	29,201,517
Sonora	301,309,082	1.411977%	24,485,049
Tabasco	549,636,938	2.575677%	44,664,725
Tamaulipas	594,110,601	2.784087%	48,278,754
Tlaxcala	376,712,526	1.765329%	30,612,501
Veracruz	1,004,261,599	4.706113%	81,608,541
Yucatán	710,827,142	3.331038%	57,763,401
Zacatecas	791,761,886	3.710309%	64,340,339
Totales	21,339,511,050	100.000000%	1,734,096,331

Cuadro 9.

Importes del impuesto especial sobre producción y servicios del ejercicio 2013.
(Pesos)

Entidades	Bebidas		Tabacos	Total
	Alcohólicas	Cerveza	Labrados	
Aguascalientes	140,579,364	424,714,364	274,525,668	839,819,396
Baja California	419,846,293	1,341,448,189	870,647,895	2,631,942,377
Baja California Sur	203,367,539	325,291,299	182,648,701	711,307,539
Campeche	56,083,356	384,001,469	71,920,327	512,005,152
Coahuila	229,669,185	1,599,124,482	780,737,784	2,609,531,451
Colima	108,416,946	239,288,203	178,318,804	526,023,953
Chiapas	168,752,810	955,010,423	151,410,020	1,275,173,253
Chihuahua	317,400,945	1,736,338,739	879,054,765	2,932,794,449
Distrito Federal	6,653,592,152	3,173,159,260	3,127,504,736	12,954,256,148
Durango	92,822,675	564,444,866	353,415,426	1,010,682,967
Guanajuato	653,247,189	2,053,888,742	1,257,333,408	3,964,469,339
Guerrero	255,051,820	1,048,099,329	305,762,605	1,608,913,754
Hidalgo	346,897,428	519,895,315	320,449,073	1,187,241,816
Jalisco	2,992,652,625	2,631,617,861	2,276,499,017	7,900,769,503
México	3,088,934,266	2,406,161,646	4,902,447,697	10,397,543,609
Michoacán	983,102,946	1,550,135,009	892,319,948	3,425,557,903
Morelos	181,640,247	586,123,825	319,687,732	1,087,451,804
Nayarit	49,618,761	546,420,681	169,738,849	765,778,291
Nuevo León	1,122,923,862	2,975,443,162	2,089,015,627	6,187,382,651
Oaxaca	111,050,672	1,098,782,221	229,696,299	1,439,529,192
Puebla	1,068,299,084	1,148,108,888	1,023,890,142	3,240,298,114
Querétaro	351,759,040	504,821,725	512,005,232	1,368,585,997
Quintana Roo	544,189,092	777,645,873	128,061,232	1,449,896,197
San Luis Potosí	162,093,555	824,718,018	360,795,726	1,347,607,299
Sinaloa	203,168,267	1,584,299,684	439,184,217	2,226,652,168
Sonora	241,294,979	1,387,653,323	1,012,944,613	2,641,892,915
Tabasco	294,189,579	940,350,972	353,374,061	1,587,914,612
Tamaulipas	197,703,359	1,701,887,659	652,394,770	2,551,985,788
Tlaxcala	33,563,443	108,223,692	134,157,147	275,944,282
Veracruz	570,160,688	1,884,947,002	772,337,563	3,227,445,253
Yucatán	180,738,094	1,145,684,728	424,490,886	1,750,913,708
Zacatecas	70,196,682	576,957,850	221,266,239	868,420,771
Totales	22,093,006,943	38,744,688,499	25,668,036,209	86,505,731,651

Nota: Los importes de estos conceptos no corresponden a las cifras que registra la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de 2013, toda vez que las cifras de este cuadro se refieren al impuesto causado. El impuesto causado es utilizado como variable para determinar los coeficientes de participación de estos conceptos.

Cuadro 10.

Coeficientes de las participaciones específicas en el
impuesto especial sobre producción y servicios de 2014.

Entidades	Tabacos	Bebidas	
	Labrados (8%)	Cerveza (20%)	Alcohólicas (20%)
Aguascalientes	1.069523	1.096187	0.636307
Baja California	3.391954	3.462276	1.900358
Baja California Sur	0.711580	0.839576	0.920506
Campeche	0.280194	0.991107	0.253851
Coahuila	3.041673	4.127339	1.039556
Colima	0.694712	0.617603	0.490730
Chiapas	0.589878	2.464881	0.763829
Chihuahua	3.424706	4.481488	1.436658
Distrito Federal	12.184433	8.189921	30.116281
Durango	1.376870	1.456832	0.420145
Guanajuato	4.898440	5.301085	2.956805
Guerrero	1.191219	2.705143	1.154446
Hidalgo	1.248436	1.341849	1.570168
Jalisco	8.869003	6.792203	13.545701
México	19.099426	6.210301	13.981502
Michoacán	3.476386	4.000897	4.449838
Morelos	1.245470	1.512785	0.822162
Nayarit	0.661285	1.410311	0.224590
Nuevo León	8.138588	7.679616	5.082712
Oaxaca	0.894873	2.835956	0.502651
Puebla	3.988970	2.963268	4.835463
Querétaro	1.994719	1.302944	1.592174
Quintana Roo	0.498913	2.007103	2.463173
San Luis Potosí	1.405623	2.128596	0.733687
Sinaloa	1.711016	4.089076	0.919604
Sonora	3.946327	3.581532	1.092178
Tabasco	1.376709	2.427045	1.331596
Tamaulipas	2.541662	4.392570	0.894868
Tlaxcala	0.522662	0.279325	0.151919
Veracruz	3.008947	4.865046	2.580729
Yucatán	1.653772	2.957011	0.818078
Zacatecas	0.862030	1.489128	0.317733
Totales	100.000000	100.000000	100.000000

Coeficientes preliminares.

Cuadro 11.

Participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios
de noviembre de 2014.
(Pesos)

Entidades	Tabacos		Bebidas	
	Labrados	Cerveza	Alcohólicas	Total
Aguascalientes	2,843,904	5,088,820	1,094,255	9,026,979
Baja California	9,019,335	16,072,893	3,268,040	28,360,267
Baja California Sur	1,892,119	3,897,558	1,582,992	7,372,669
Campeche	745,047	4,601,008	436,547	5,782,602
Coahuila	8,087,925	19,160,305	1,787,721	29,035,951
Colima	1,847,265	2,867,091	843,906	5,558,261
Chiapas	1,568,507	11,442,693	1,313,554	14,324,755
Chihuahua	9,106,424	20,804,371	2,470,616	32,381,411
Distrito Federal	32,398,874	38,019,991	51,790,865	122,209,731
Durango	3,661,149	6,763,036	722,522	11,146,707
Guanajuato	13,025,140	24,609,175	5,084,808	42,719,123
Guerrero	3,167,498	12,558,061	1,985,297	17,710,855
Hidalgo	3,319,640	6,229,254	2,700,213	12,249,107
Jalisco	23,583,019	31,531,379	23,294,495	78,408,894
México	50,786,106	28,830,020	24,043,941	103,660,067
Michoacán	9,243,843	18,573,325	7,652,371	35,469,538
Morelos	3,311,753	7,022,787	1,413,869	11,748,409
Nayarit	1,758,382	6,547,074	386,227	8,691,683
Nuevo León	21,640,816	35,651,007	8,740,722	66,032,545
Oaxaca	2,379,501	13,165,330	864,407	16,409,239
Puebla	10,606,823	13,756,350	8,315,528	32,678,701
Querétaro	5,304,035	6,048,646	2,738,056	14,090,736
Quintana Roo	1,326,629	9,317,556	4,235,911	14,880,096
San Luis Potosí	3,737,604	9,881,563	1,261,719	14,880,886
Sinaloa	4,549,657	18,982,678	1,581,441	25,113,775
Sonora	10,493,434	16,626,511	1,878,215	28,998,160
Tabasco	3,660,721	11,267,047	2,289,941	17,217,709
Tamaulipas	6,758,377	20,391,587	1,538,902	28,688,866
Tlaxcala	1,389,779	1,296,709	261,254	2,947,742
Veracruz	8,000,905	22,584,958	4,438,071	35,023,934
Yucatán	4,397,444	13,727,304	1,406,846	19,531,595
Zacatecas	2,292,171	6,912,963	546,404	9,751,538
Totales	265,903,825	464,229,052	171,969,655	902,102,532

Cuadro 12.

Determinación de las participaciones de gasolina y diesel de octubre de 2014.

(Pesos)

Entidades	Recaudación de gasolinas y diesel	9/11 Participaciones de gasolinas y diesel
Aguascalientes	24,858,643	20,338,890
Baja California	83,041,261	67,942,850
Baja California Sur	25,696,390	21,024,319
Campeche	22,277,337	18,226,912
Coahuila	66,818,783	54,669,913
Colima	17,168,851	14,047,242
Chiapas	49,893,501	40,821,955
Chihuahua	82,456,012	67,464,010
Distrito Federal	139,504,910	114,140,381
Durango	33,090,193	27,073,794
Guanajuato	85,459,909	69,921,744
Guerrero	37,267,211	30,491,354
Hidalgo	47,857,945	39,156,500
Jalisco	143,766,338	117,627,004
México	224,349,492	183,558,675
Michoacán	64,360,868	52,658,892
Morelos	28,933,357	23,672,747
Nayarit	19,156,683	15,673,650
Nuevo León	123,175,709	100,780,126
Oaxaca	40,450,165	33,095,590
Puebla	71,669,292	58,638,512
Querétaro	50,042,875	40,944,170
Quintana Roo	32,688,067	26,744,782
San Luis Potosí	46,263,040	37,851,578
Sinaloa	67,935,474	55,583,570
Sonora	83,500,162	68,318,314
Tabasco	101,157,688	82,765,381
Tamaulipas	82,541,721	67,534,135
Tlaxcala	16,964,944	13,880,409
Veracruz	113,332,530	92,726,615
Yucatán	36,120,477	29,553,118
Zacatecas	29,107,184	23,814,969
Totales	2,090,907,012	1,710,742,101

Cuadro 13.

Cálculo del PIB per cápita estatal no minero.

Entidades	PIB	PIB	PIB	Población e/ 2012	Per cápita pc/ PIB estatal
	estatal	estatal	no minero		no minero
	2012	2012	2012		no minero
Aguascalientes	163,140,609	2,147,522	160,993,087	1,243,865	129,430
Baja California	427,585,739	980,178	426,605,561	3,320,259	128,486
Baja California Sur	111,738,646	4,305,041	107,433,605	697,611	154,002
Campeche	760,971,214	610,992,585	149,978,629	852,719	175,883
Coahuila	512,260,786	14,599,157	497,661,629	2,852,479	174,466
Colima	86,939,912	794,276	86,145,636	675,589	127,512
Chiapas	274,064,996	23,128,076	250,936,920	5,004,853	50,139
Chihuahua	417,193,489	21,028,279	396,165,210	3,478,181	113,900
Distrito Federal	2,472,386,462	431,491	2,471,954,971	8,865,660	278,824
Durango	183,467,607	8,215,976	175,251,631	1,671,288	104,860
Guanajuato	585,465,068	3,052,912	582,412,156	5,672,299	102,677
Guerrero	218,104,862	849,901	217,254,961	3,448,766	62,995
Hidalgo	252,627,559	2,899,414	249,728,145	2,763,875	90,354
Jalisco	945,498,698	3,772,605	941,726,093	7,578,608	124,261
México	1,390,190,883	2,868,719	1,387,322,164	15,633,788	88,739
Michoacán	349,183,813	1,128,256	348,055,557	4,419,787	78,749
Morelos	177,753,218	569,646	177,183,572	1,824,843	97,095
Nayarit	96,787,305	530,708	96,256,597	1,122,323	85,766
Nuevo León	1,079,862,015	16,276,837	1,063,585,178	4,846,552	219,452
Oaxaca	247,130,455	3,905,122	243,225,333	3,873,609	62,790
Puebla	490,213,242	11,233,219	478,980,023	5,929,562	80,778
Querétaro	305,307,909	2,426,289	302,881,620	1,935,393	156,496
Quintana Roo	225,671,381	904,975	224,766,406	1,454,603	154,521
San Luis Potosí	295,232,779	17,030,402	278,202,377	2,644,781	105,189
Sinaloa	312,674,080	1,081,414	311,592,666	2,811,088	110,844
Sonora	445,599,499	68,162,432	377,437,067	2,766,046	136,454
Tabasco	525,114,026	318,092,852	207,021,174	2,317,554	89,327
Tamaulipas	451,087,871	40,489,940	410,597,931	3,386,493	121,246
Tlaxcala	84,140,212	18,341	84,121,871	1,218,843	69,018
Veracruz	817,064,103	67,570,813	749,493,290	7,788,294	96,233
Yucatán	219,999,666	2,202,729	217,796,937	2,022,956	107,663
Zacatecas	181,900,521	69,880,312	112,020,209	1,517,348	73,826
Totales	15,106,358,625	1,321,570,419	13,784,788,206	115,639,915	119,204

PIB a miles de pesos.

Fuente: PIB INEGI, 28 de julio 2014.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del cuarto trimestre de 2012, publicada el 12 de febrero de 2013 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

pc/ Per cápita a pesos.

Cuadro 14.

Las diez entidades con el menor PIB per cápita no minero.

(Pesos)

No.	Entidades	PIB pc/ no minero
	Distrito Federal	
	Nuevo León	
	Campeche	
	Coahuila	
	Querétaro	
	Quintana Roo	
	Baja California Sur	
	Sonora	
	Aguascalientes	
	Baja California	
	Colima	
	Jalisco	
	Tamaulipas	
	Chihuahua	
	Sinaloa	
	Yucatán	
	San Luis Potosí	
	Durango	
	Guanajuato	
	Morelos	
	Veracruz	
	Hidalgo	
1	Tabasco	89,327
2	México	88,739
3	Nayarit	85,766
4	Puebla	80,778
5	Michoacán	78,749
6	Zacatecas	73,826
7	Tlaxcala	69,018
8	Guerrero	62,995
9	Oaxaca	62,790
10	Chiapas	50,139

pc/ Per cápita.

Cuadro 15.

Cálculo del coeficiente de participación del Fondo de
Compensación para 2014.

Entidades	Inverso PIB pc/ no minero	Coeficientes de participación 1/
Aguascalientes		
Baja California		
Baja California Sur		
Campeche		
Coahuila		
Colima		
Chiapas	0.000020	14.350657
Chihuahua		
Distrito Federal		
Durango		
Guanajuato		
Guerrero	0.000016	11.421918
Hidalgo		
Jalisco		
México	0.000011	8.108339
Michoacán	0.000013	9.136877
Morelos		
Nayarit	0.000012	8.389429
Nuevo León		
Oaxaca	0.000016	11.459139
Puebla	0.000012	8.907385
Querétaro		
Quintana Roo		
San Luis Potosí		
Sinaloa		
Sonora		
Tabasco	0.000011	8.054899
Tamaulipas		
Tlaxcala	0.000014	10.425187
Veracruz		
Yucatán		
Zacatecas	0.000014	9.746167
Totales	0.000139	100.000000

1/ Coeficiente preliminar.

pc/ Per cápita.

Cuadro 16.

Distribución del Fondo de Compensación de octubre de 2014.

(Pesos)		
Entidades	Coeficientes de participación 1/	Total
Aguascalientes		
Baja California		
Baja California Sur		
Campeche		
Coahuila		
Colima		
Chiapas	14.350657	56,306,613
Chihuahua		
Distrito Federal		
Durango		
Guanajuato		
Guerrero	11.421918	44,815,337
Hidalgo		
Jalisco		
México	8.108339	31,814,092
Michoacán	9.136877	35,849,690
Morelos		
Nayarit	8.389429	32,916,981
Nuevo León		
Oaxaca	11.459139	44,961,378
Puebla	8.907385	34,949,250
Querétaro		
Quintana Roo		
San Luis Potosí		
Sinaloa		
Sonora		
Tabasco	8.054899	31,604,413
Tamaulipas		
Tlaxcala	10.425187	40,904,537
Veracruz		
Yucatán		
Zacatecas	9.746167	38,240,315
Totales	100.000000	392,362,607

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 17.

Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Extracción de
Petróleo y Gas para 2014.

Entidades	Extracción de	Coeficiente de participación p/
	Petróleo y Gas Producción Bruta 1/ (Millones de pesos) (1)	
		(2=(1/Σ1)100)
Aguascalientes		
Baja California		
Baja California Sur		
Campeche	664,646	55.922547
Coahuila		
Colima		
Chiapas	104,450	8.788320
Chihuahua		
Distrito Federal		
Durango		
Guanajuato		
Guerrero		
Hidalgo		
Jalisco		
México		
Michoacán		
Morelos		
Nayarit		
Nuevo León		
Oaxaca		
Puebla		
Querétaro		
Quintana Roo		
San Luis Potosí		
Sinaloa		
Sonora		
Tabasco	289,659	24.371553
Tamaulipas	45,019	3.787862
Tlaxcala		
Veracruz	84,738	7.129717
Yucatán		
Zacatecas		
Totales	1,188,512	100.000000

1/ Fuente: Rama 2111: Extracción de petróleo y gas. Censo Económico 2009 del INEGI.

p/ Preliminar.

Cuadro 18.

Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Producción de
Gas Asociado y no Asociado para 2014.

Entidades	Producción	
	de Gas Asociado	Coeficiente de
	y no Asociado 2013 1/ (Millones de pies cúbicos)	participación p/ (2=(1/Σ1)100)
	(1)	(2=(1/Σ1)100)
Aguascalientes		
Baja California		
Baja California Sur		
Campeche	1,967	33.811068
Coahuila		
Colima		
Chiapas	207	3.556167
Chihuahua		
Distrito Federal		
Durango		
Guanajuato		
Guerrero		
Hidalgo		
Jalisco		
México		
Michoacán		
Morelos		
Nayarit		
Nuevo León		
Oaxaca		
Puebla		
Querétaro		
Quintana Roo		
San Luis Potosí		
Sinaloa		
Sonora		
Tabasco	2,103	36.150337
Tamaulipas	849	14.589105
Tlaxcala		
Veracruz	692	11.893322
Yucatán		
Zacatecas		
Totales	5,819	100.000000

1/ Producción de gas natural asociado y no asociado proporcionado por el Sistema de Información Energética. Secretaría de Energía.

p/ Preliminar.

Cuadro 19.

Distribución e integración del Fondo de Extracción de Hidrocarburos de octubre de 2014.
(Pesos)

Entidades	Extracción de Petróleo Producción Bruta	Producción de Gas Asociado y no Asociado	Total
Aguascalientes	0	0	0
Baja California	0	0	0
Baja California Sur	0	0	0
Campeche	63,425,725	38,347,529	101,773,254
Coahuila	0	0	0
Colima	0	0	0
Chiapas	9,967,457	4,033,302	14,000,759
Chihuahua	0	0	0
Distrito Federal	0	0	0
Durango	0	0	0
Guanajuato	0	0	0
Guerrero	0	0	0
Hidalgo	0	0	0
Jalisco	0	0	0
México	0	0	0
Michoacán	0	0	0
Morelos	0	0	0
Nayarit	0	0	0
Nuevo León	0	0	0
Oaxaca	0	0	0
Puebla	0	0	0
Querétaro	0	0	0
Quintana Roo	0	0	0
San Luis Potosí	0	0	0
Sinaloa	0	0	0
Sonora	0	0	0
Tabasco	27,641,506	41,000,659	68,642,165
Tamaulipas	4,296,083	16,546,538	20,842,621
Tlaxcala	0	0	0
Veracruz	8,086,318	13,489,060	21,575,377
Yucatán	0	0	0
Zacatecas	0	0	0
Totales	113,417,088	113,417,088	226,834,176

Cuadro 20.

Participaciones provisionales de noviembre de 2014.
(Pesos)

Entidades	Fondo General de Participaciones	Fondo de Fomento Municipal	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	Fondo de Extracción de Hidrocarburos 1/	Fondo de Compensación 1/	Total
Aguascalientes	376,144,097	41,766,516	9,026,979	0	0	426,937,592
Baja California	984,834,688	28,707,684	28,360,267	0	0	1,041,902,639
Baja California Sur	231,276,205	12,951,044	7,372,669	0	0	251,599,919
Campeche	309,462,926	19,398,703	5,782,602	101,773,254	0	436,417,484
Coahuila	845,803,524	29,624,783	29,035,951	0	0	904,464,258
Colima	231,816,119	22,433,456	5,558,261	0	0	259,807,836
Chiapas	1,510,633,654	38,881,951	14,324,755	14,000,759	56,306,613	1,634,147,731
Chihuahua	1,023,334,656	39,002,168	32,381,411	0	0	1,094,718,235
Distrito Federal	3,938,078,736	214,613,757	122,209,731	0	0	4,274,902,223
Durango	459,813,211	37,968,191	11,146,707	0	0	508,928,109
Guanajuato	1,446,180,864	62,526,075	42,719,123	0	0	1,551,426,062
Guerrero	831,142,706	28,751,476	17,710,855	0	44,815,337	922,420,374
Hidalgo	668,445,890	84,046,592	12,249,107	0	0	764,741,589
Jalisco	2,265,017,225	71,590,944	78,408,894	0	0	2,415,017,063
México	4,675,192,336	117,656,297	103,660,067	0	31,814,092	4,928,322,791
Michoacán	1,075,579,559	87,899,224	35,469,538	0	35,849,690	1,234,798,012
Morelos	508,025,813	36,598,601	11,748,409	0	0	556,372,823
Nayarit	328,174,353	33,787,546	8,691,683	0	32,916,981	403,570,564
Nuevo León	1,627,311,428	40,143,105	66,032,545	0	0	1,733,487,078
Oaxaca	937,575,502	92,493,512	16,409,239	0	44,961,378	1,091,439,631
Puebla	1,516,813,761	92,515,097	32,678,701	0	34,949,250	1,676,956,809
Querétaro	575,820,671	43,768,061	14,090,736	0	0	633,679,469
Quintana Roo	420,648,635	29,083,505	14,880,096	0	0	464,612,237
San Luis Potosí	680,196,561	46,933,214	14,880,886	0	0	742,010,661
Sinaloa	841,051,845	29,201,517	25,113,775	0	0	895,367,138
Sonora	864,331,177	24,485,049	28,998,160	0	0	917,814,386
Tabasco	1,154,845,023	44,664,725	17,217,709	68,642,165	31,604,413	1,316,974,036
Tamaulipas	976,765,581	48,278,754	28,688,866	20,842,621	0	1,074,575,823
Tlaxcala	349,267,557	30,612,501	2,947,742	0	40,904,537	423,732,338
Veracruz	2,148,748,769	81,608,541	35,023,934	21,575,377	0	2,286,956,621
Yucatán	556,172,750	57,763,401	19,531,595	0	0	633,467,746
Zacatecas	417,488,407	64,340,339	9,751,538	0	38,240,315	529,820,599
Totales	34,775,994,230	1,734,096,331	902,102,532	226,834,176	392,362,607	38,031,389,876

1/ Corresponde al mes de octubre de 2014.

Cuadro 21.

Determinación de los coeficientes de las participaciones por el 0.136% de la recaudación federal participable para el ejercicio de 2014.

Entidades/municipios	Coeficiente 2013 (1)	Recaudación		Coeficiente intermedio (4=(1x2)/3)	Coeficiente de participación (5=(4/Σ4)100)
		Agua y predial 2013 (2)	Agua y predial 2012 (3)		
Baja California					
Ensenada, B.C.	0.075600	464,209,872	440,321,779	0.079701	0.075518
Mexicali, B.C.	1.240707	1,235,688,903	1,201,041,171	1.276499	1.209493
Tecate, B.C.	0.483028	190,622,298	177,250,274	0.519468	0.492200
Tijuana, B.C.	1.675468	2,527,137,932	2,250,476,993	1.881441	1.782680
Baja California Sur					
La Paz, B.C.S.	0.010053	313,659,457	293,032,764	0.010761	0.010196
Campeche					
Cd. del Carmen, Camp.	0.317773	148,413,140	134,636,433	0.350289	0.331901
Chiapas					
Suchiate, Chis.	0.118843	1,842,967	1,659,046	0.132018	0.125088
Chihuahua					
Ascensión, Chih.	0.016481	14,394,770	13,341,710	0.017781	0.016848
Cd. Juárez, Chih.	3.265143	1,544,545,898	1,480,938,848	3.405383	3.226627
Ojinaga, Chih.	0.068071	21,374,657	24,043,757	0.060515	0.057338
Coahuila					
Cd. Acuña, Coah.	0.174286	84,832,413	86,259,917	0.171401	0.162404
Piedras Negras, Coah.	2.171068	145,464,230	129,855,758	2.432027	2.304365
Colima					
Manzanillo, Col.	2.442144	261,852,592	240,796,345	2.655696	2.516292
Guerrero					
Acapulco, Gro.	0.091794	844,396,768	793,469,502	0.097686	0.092558
Michoacán					
Lázaro Cárdenas, Mich.	3.536472	131,392,419	88,846,108	5.230005	4.955470
Nuevo León					
Anáhuac, N.L.	1.422911	8,848,198	8,667,647	1.452551	1.376303
Oaxaca					
Salina Cruz, Oax.	0.114264	24,620,747	23,605,214	0.119180	0.112924
Quintana Roo					
Benito Juárez, Q.R.	0.131604	1,242,995,126	1,133,567,935	0.144308	0.136733
O. P. Blanco, Q.R.	0.333628	157,682,018	137,800,383	0.381763	0.361723
Sinaloa					
Mazatlán, Sin.	0.196378	693,249,680	515,748,764	0.263964	0.250108
Sonora					
Agua Prieta, Son.	0.173324	78,364,513	75,317,771	0.180336	0.170869
Guaymas, Son.	0.024386	154,000,912	164,422,281	0.022840	0.021641
Naco, Son.	0.084136	3,487,355	3,651,126	0.080362	0.076144
Nogales, Son.	4.178165	236,773,789	230,341,698	4.294836	4.069391
P.E. Calles (Sonoyta), Son.	0.018409	11,846,856	6,807,124	0.032039	0.030357
San Luis R.C., Son.	0.081066	133,606,877	127,203,289	0.085147	0.080677
Tamaulipas					
Altamira, Tamps.	10.122884	221,665,289	237,860,615	9.433642	8.938450
Cd. Camargo, Tamps.	0.075107	11,678,152	10,644,891	0.082397	0.078072
Cd. M. Alemán, Tamps.	0.305149	24,344,802	18,224,454	0.407628	0.386231
Cd. Madero, Tamps.	1.439590	213,656,603	200,010,650	1.537808	1.457085
Matamoros, Tamps.	5.752280	460,751,977	438,889,328	6.038822	5.721831
Nuevo Laredo, Tamps.	49.497915	398,685,367	381,412,152	51.739554	49.023633
Reynosa, Tamps.	3.320987	605,104,077	606,581,078	3.312901	3.139000
Río Bravo, Tamps.	0.135080	82,612,718	108,382,930	0.102962	0.097557
Tampico, Tamps.	1.562720	349,460,893	326,578,463	1.672215	1.584437
Veracruz					
Coatzacoalcos, Ver.	0.226226	237,139,190	205,201,763	0.261436	0.247713
Tuxpan, Ver.	0.758768	81,618,748	68,122,966	0.909087	0.861367
Veracruz, Ver.	3.837630	436,978,252	406,415,373	4.126224	3.909629
Yucatán					
Progreso, Yuc.	0.520461	31,137,939	30,159,176	0.537351	0.509144
Total	100.000000	13,830,138,394	12,821,587,476	105.540024	100.000000

Coeficientes preliminares.

Nota: Las cifras de recaudación de agua y predial se presentan a pesos.

Cuadro 22.

Participaciones provisionales por el 0.136% de la recaudación federal participable de noviembre de 2014.
(Pesos)

Entidades/municipios	Coeficiente	Participación	Participación por entidad
Baja California			8,395,544
Ensenada, B.C.	0.075518	178,099	
Mexicali, B.C.	1.209493	2,852,433	
Tecate, B.C.	0.492200	1,160,791	
Tijuana, B.C.	1.782680	4,204,221	
Baja California Sur			24,046
La Paz, B.C.S.	0.010196	24,046	
Campeche			782,746
Cd. del Carmen, Camp.	0.331901	782,746	
Chiapas			295,005
Suchiate, Chis.	0.125088	295,005	
Chihuahua			7,784,541
Ascensión, Chih.	0.016848	39,734	
Cd. Juárez, Chih.	3.226627	7,609,583	
Ojinaga, Chih.	0.057338	135,224	
Coahuila			5,817,557
Cd. Acuña, Coah.	0.162404	383,009	
Piedras Negras, Coah.	2.304365	5,434,547	
Colima			5,934,351
Manzanillo, Col.	2.516292	5,934,351	
Guerrero			218,286
Acapulco, Gro.	0.092558	218,286	
Michoacán			11,686,838
Lázaro Cárdenas, Mich.	4.955470	11,686,838	
Nuevo León			3,245,834
Anáhuac, N.L.	1.376303	3,245,834	
Oaxaca			266,317
Salina Cruz, Oax.	0.112924	266,317	
Quintana Roo			1,175,545
Benito Juárez, Q.R.	0.136733	322,467	
O. P. Blanco, Q.R.	0.361723	853,078	
Sinaloa			589,848
Mazatlán, Sin.	0.250108	589,848	
Sonora			10,492,581
Agua Prieta, Son.	0.170869	402,973	
Guaymas, Son.	0.021641	51,038	
Naco, Son.	0.076144	179,576	
Nogales, Son.	4.069391	9,597,134	
P.E. Calles (Sonoyta), Son.	0.030357	71,593	
San Luis R.C., Son.	0.080677	190,267	
Tamaulipas			166,091,334
Altamira, Tamps.	8.938450	21,080,181	
Cd. Camargo, Tamps.	0.078072	184,123	
Cd. M. Alemán, Tamps.	0.386231	910,876	
Cd. Madero, Tamps.	1.457085	3,436,347	
Matamoros, Tamps.	5.721831	13,494,200	
Nuevo Laredo, Tamps.	49.023633	115,615,914	
Reynosa, Tamps.	3.139000	7,402,925	
Río Bravo, Tamps.	0.097557	230,077	
Tampico, Tamps.	1.584437	3,736,690	
Veracruz			11,835,978
Coatzacoalcas, Ver.	0.247713	584,199	
Tuxpan, Ver.	0.861367	2,031,423	
Veracruz, Ver.	3.909629	9,220,357	
Yucatán			1,200,751
Progreso, Yuc.	0.509144	1,200,751	
Total	100.000000	235,837,101	235,837,101
Recaudación Federal Participable (RFP)		173,409,633,122	
0.136% de la RFP		235,837,101	

Cuadro 23.

Cálculo y distribución de las participaciones por el 3.17% del derecho adicional sobre la extracción de petróleo de octubre de 2014.

(Pesos)

Municipios	Importe del	Coeficiente	Derecho	3.17% del Derecho	
	Crudo	de	Adicional de	Adicional de	Participación
	Exportado (a)	Distribución	Extracción	Extracción	
	(1)	(2=1/Σ1)	(3)	(4=3 x 0.0317)	(5=2 x 4)
Campeche, Camp.	356,610,467	13.068144			2,335,689
Cd. del Carmen, Camp.	1,426,441,869	52.272577			9,342,756
Cd. Madero, Tamps.	59,855,054	2.193414			392,032
Coatzacoalcos, Ver.	374,143,346	13.710644			2,450,524
Paraíso, Tab.	389,601,171	14.277103			2,551,768
Salina Cruz, Oax.	121,856,294	4.465476			798,121
Piedras Negras, Coah.	344,520	0.012625			2,256
Reynosa, Tamps.	433	0.000016			3
Total	2,728,853,154	100.000000	563,821,783	17,873,151	17,873,151

(a) Dólares

Cálculo efectuado el 19 de noviembre de 2014.

Segundo.- Las participaciones de los fondos y otros conceptos participables, señalados en el numeral primero de este Informe, así como los montos que finalmente reciba cada entidad federativa, pueden verse modificados por la variación de los ingresos efectivamente captados, por el cambio de los coeficientes y, en su caso, por las diferencias derivadas de los ajustes a los pagos provisionales y del ajuste definitivo correspondientes al ejercicio fiscal de 2014.

Atentamente.

México, D. F., a 11 de diciembre de 2014.- El Subsecretario de Ingresos, **Miguel Messmacher Linartas**.-
Rúbrica.

OFICIO 500-05-2014-42881 mediante el cual se notifica que los contribuyentes a que se refiere el Anexo 1 no ejercieron el derecho previsto en el artículo 69-B, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación y por tanto, se actualiza definitivamente la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Auditoría Fiscal Federal.- Administración Central de Fiscalización Estratégica.- Oficio: 500-05-2014-42881.

Asunto: Se notifica que los contribuyentes a que se refiere el Anexo 1 del presente oficio no ejercieron el derecho previsto en el artículo 69-B, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación y por tanto, se actualiza definitivamente la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

La Administradora Central de Fiscalización Estratégica, adscrita a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, fracciones VII, XII y XVIII y 8, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 15 de diciembre de 1995, reformada por Decreto publicado en el propio Diario Oficial de la Federación del 12 de junio de 2003; 2 primer párrafo, apartado B, fracción III, inciso e); 10 primer párrafo, fracción I, en relación con el artículo 9 primer párrafo, fracción XXXVII, y penúltimo párrafo, 17, párrafo penúltimo, numeral 5, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 2007, y reformado mediante Decretos publicados el 29 de abril de 2010, 13 de julio de 2012 y 30 de diciembre de 2013 en el mismo órgano oficial; Artículo Tercero, primer párrafo, fracción III, del Acuerdo mediante el cual se delegan diversas atribuciones a Servidores Públicos del Servicio de Administración Tributaria que en el mismo se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de enero de 2014, así como en los artículos 33, último párrafo, 63, y 69-B, párrafos primero, tercero y cuarto del Código Fiscal de la Federación, notifica lo siguiente:

Derivado del ejercicio de las atribuciones y facultades señaladas en el párrafo anterior, esta Administración Central, dentro de los expedientes que obran en la misma, así como en las bases de datos del Servicio de Administración Tributaria a los que tiene acceso y utiliza de conformidad con el artículo 63, párrafos primero y último del Código Fiscal de la Federación, detectó que los contribuyentes que se nombran en el Anexo 1 que es parte integrante del presente oficio, emitieron comprobantes fiscales sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes.

Ahora bien, esta autoridad fiscal, mediante el respectivo oficio individual, notificó a cada uno de los contribuyentes mencionados en el citado Anexo 1 del presente que se ubicaron en la hipótesis a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, dándoles a conocer de forma pormenorizada los fundamentos y motivos correspondientes, oficios cuya notificación se realizó a través de los siguientes medios:

- a) Mediante oficio individual que se notificará en los estrados de esta Administración Central, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 134 primer párrafo, fracción III y 139 del Código Fiscal de la Federación:

	RFC	Nombre del Contribuyente	No. de Oficio y fecha	Fecha de colocación en los Estrados	Fecha de Retiro de los Estrados	Fecha en que se da por notificado	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	CDA030130S87	CORPORATIVO DAGGS-FOEH, S.A. DE C.V.	500-02-2014-8241 de fecha 11 de marzo de 2014	21 de marzo de 2014	14 de abril de 2014	14 de abril de 2014	15 de abril de 2014
2	CDP1006032U2	COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA PVL, S.A. DE C.V.	900-09-03-2014-38633 de fecha 23 de junio de 2014	26 de junio de 2014	22 de julio de 2014	18 de julio de 2014	21 de julio de 2014

3	CEG090324TG0	CEGMI COMPAÑÍA, S.A. DE C.V.	500-02-2014-8244 de fecha 11 de marzo de 2014	21 de marzo de 2014	14 de abril de 2014	14 de abril de 2014	15 de abril de 2014
4	HEGF690124TP8	HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ FERNANDO	500-05-2014-10550 de fecha 21 de marzo de 2014	28 de marzo de 2014	23 de abril de 2014	22 de abril de 2014	23 de abril de 2014
5	SEC100712AZ7	SERVICIOS ELECTRÓNICOS Y DE CÓMPUTO SERVICOM, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3913 de fecha 14 de enero de 2014	5 de febrero de 2014	27 de febrero de 2014	27 de febrero de 2014	28 de febrero de 2014

- b) Mediante oficio individual que se notificará de manera personal de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 134 primer párrafo, fracción I y 137 del Código Fiscal de la Federación,

	RFC	Nombre del Contribuyente	No. de Oficio y fecha	Fecha del citatorio	Fecha de Notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
6	BAML630217K47	BALCAZAR MAQUEO LOURDES	500-05-2014-20880 de fecha 17 de junio de 2014	1 de julio de 2014	2 de julio de 2014	3 de julio de 2014
7	CHD101130J84	COMERCIAL HDG-TECH, S.A. DE C.V.	500-05-2014-15937 de fecha 28 de abril de 2014	29 de abril de 2014	30 de abril de 2014	2 de mayo de 2014
8	MLB1012217A8	MULTISERVICIOS Y LOGÍSTICA BRACHO, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20933 de fecha 14 de julio de 2014	17 de julio de 2014	18 de julio de 2014	21 de julio de 2014
9	RTA100823I57	RESPALDO TECNOLÓGICO APLICADO RETECNA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3911 de fecha 14 de enero de 2014	23 de enero de 2014	24 de enero de 2014	27 de enero de 2014

Así como 2) En la página de internet del Servicio de Administración Tributaria; y 3) Mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) en las siguientes fechas y mediante los siguientes oficios:

No. Consecutivo	Número (s) de Oficio (s) notificado (s) en la página de Internet del SAT	Fecha (s) del (los) Oficio (s) notificado (s) en la página de Internet del SAT	Fecha (s) de notificación en la página de Internet del SAT	Fecha (s) en que surtió (ron) efectos legales la (s) notificación (es) del (los) Oficio (s) en la página de Internet del SAT
1	500-05-2014-3798	09 de enero de 2014	10 de enero de 2014	13 de enero de 2014
2	500-02-00-2014-1360	30 de enero de 2014	04 de febrero de 2014	05 de febrero de 2014
3	500-05-2014-16093	30 de abril de 2014	02 de mayo de 2014	06 de mayo de 2014
4	500-05-2014-23982	31 de julio de 2014	01 de agosto de 2014	04 de agosto de 2014

No. Consecutivo	Número (s) de Oficio (s) notificado (s) en el DOF	Fecha (s) del (los) Oficio (s) notificado (s) en el DOF	Fecha (s) de notificación en el DOF	Fecha en que surtió efectos legales la notificación del Oficio en DOF
1	500-05-2014-3997	14 de enero de 2014	23 de enero de 2014	24 de enero de 2014
2	500-02-00-2014-1361	30 de enero de 2014	11 de febrero de 2014	12 de febrero de 2014
3	500-05-2014- 16093	30 de abril de 2014	15 de mayo de 2014	16 de mayo de 2014
4	500-05-2014-23982	31 de julio de 2014	18 de agosto de 2014	19 de agosto de 2014

Lo anterior de conformidad con la prelación establecida en el artículo 69, primer párrafo del Reglamento del Código Fiscal de la Federación vigente.

Luego entonces, en términos del segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, esta Autoridad les otorgó a cada uno de los citados contribuyentes un plazo de quince días hábiles contados a partir de la última de las notificaciones antes efectuadas, para que realizaran las manifestaciones y aportaran las pruebas que consideraran pertinentes para desvirtuar los hechos dados a conocer mediante los citados oficios, apercibidos que si transcurrido el plazo concedido no aportaban la documentación e información y/o la que exhibieran, una vez valorada, no desvirtuaba los hechos señalados en los oficios de mérito, se procedería por parte de esta Autoridad, en términos del tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, a la publicación de sus nombres, denominaciones o razones sociales en el listado de contribuyentes que no desvirtuaron los hechos dados a conocer y por tanto, se encontrarían en forma definitiva en la situación a que se refiere el primer párrafo del citado artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Una vez transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, y en virtud de que los contribuyentes durante el plazo establecido en el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, no se apersonaron ante la autoridad fiscal correspondiente no obstante estar debidamente notificados y, por lo tanto, no presentaron ninguna documentación tendiente a desvirtuar los hechos dados a conocer mediante los citados oficios individuales, esta Autoridad procedió a hacer efectivo el apercibimiento con la emisión de las resoluciones definitivas en las que se determinó que al no haberse apersonado ante la autoridad no desvirtuaron los hechos que se les imputan, y, por tanto, que se actualiza definitivamente la hipótesis prevista en el primer párrafo de este artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, ello por las razones expuestas en dichas resoluciones definitivas.

Cabe señalar que las resoluciones definitivas señaladas en el párrafo anterior fueron debidamente notificadas en los términos señalados en los párrafos que anteceden a cada uno de los contribuyentes señalados en el Anexo 1 del presente oficio.

Por lo anteriormente expuesto y, tomando en cuenta que el tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación señala que en ningún caso se publicará el listado antes de los treinta días hábiles posteriores a la notificación de la resolución y que, a la fecha, han pasado más de cuarenta y cinco días desde la notificación de la resolución y, además, que a la fecha, la autoridad no ha sido notificada de algún recurso, medio de defensa o juicio en contra de la resolución definitiva, con la finalidad de dar cabal cumplimiento al Resolutivo Tercero contenido en las citadas resoluciones definitivas, se procede a agregar los nombres, denominaciones o razones sociales de los contribuyentes señalados en el Anexo 1 del presente oficio, en el listado de contribuyentes que no desvirtuaron los hechos que se les imputaron y por tanto, se encuentran en forma definitiva en la situación a que se refiere el primer párrafo del citado artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, por los motivos y fundamentos señalados en las resoluciones definitivas notificadas a cada uno de ellos, listado que se publicará en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria (www.sat.gob.mx) así como en el Diario Oficial de la Federación, a efecto de considerar, con efectos generales, que los comprobantes fiscales expedidos por dichos contribuyentes no producen ni produjeron efecto fiscal alguno, tal y como lo declara el cuarto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación; lo anterior, toda vez que es de interés público que se detenga la facturación de operaciones inexistentes, así como que la sociedad conozca quiénes son aquéllos contribuyentes que llevan a cabo este tipo de operaciones y que, no obstante estar debidamente notificados no comparecieron a deducir sus derechos ante la propia autoridad fiscal.

Atentamente,

México, D.F., 15 de diciembre de 2014.- La Administradora Central de Fiscalización Estratégica, **Marisela Corres Santana**.- Rúbrica.

Asunto: **Anexo 1** del oficio número **500-05-2014-42881** de fecha 15 de diciembre de 2014, en el que se notifica que los contribuyentes a que se refiere el presente Anexo, que no obstante estar debidamente notificados en términos artículo 69-B segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación no se apersonaron ante la autoridad fiscal así como tampoco ofrecieron prueba alguna, por lo que no desvirtuaron los hechos dados a conocer por esta autoridad y, por tanto, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 69-B, tercer párrafo del Código Fiscal de la Federación, se encuentran definitivamente en la hipótesis a que se refiere el primer párrafo de dicho precepto legal.

A continuación se enlistan los contribuyentes a los que se hace referencia en el oficio número **500-05-2014-42881** de fecha 15 de diciembre de 2014, emitido por la Mtra. Marisela Corres Santana, Administradora Central de Fiscalización Estratégica.

CONTRIBUYENTES QUE NO OBSTANTE ESTAR DEBIDAMENTE NOTIFICADOS, NO COMPARECIERON O PROPORCIONARON PRUEBAS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 69-B, SEGUNDO PÁRRAFO DEL CFF Y EN CONSECUENCIA NO DESVIRTUARON LOS HECHOS QUE SE LES IMPUTARON.

	RFC	NOMBRE	NÚMERO DE OFICIO Y FECHA DE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA EMITIDA EN TÉRMINOS DEL TERCER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 69-B DEL CFF	FECHA EN QUE SURTIÓ EFECTOS LA NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA EMITIDA EN TÉRMINOS DEL TERCER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 69-B DEL CFF
1	CDA030130S87	CORPORATIVO DAGGS-FOEH, S.A. DE C.V.	500-02-2014-22452 de fecha 27 de junio de 2014	18 de agosto de 2014
2	CDP1006032U2	COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA PVL, S.A. DE C.V.	900-09-03-2014-51669 de fecha 10 de septiembre de 2014	9 de octubre de 2014
3	CEG090324TG0	CEGMI COMPAÑÍA, S.A. DE C.V.	500-02-2014-22446 de fecha 26 de junio de 2014	4 de agosto de 2014
4	HEGF690124TP8	HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ FERNANDO	500-05-2014-24135 de fecha 22 de agosto de 2014	25 de septiembre de 2014
5	SEC100712AZ7	SERVICIOS ELECTRÓNICOS Y DE CÓMPUTO SERVICOM, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20897 de fecha 17 de junio de 2014	5 de agosto de 2014
6	BAML630217K47	BALCAZAR MAQUEO LOURDES	500-05-2014-32499 de fecha 19 de septiembre de 2014	2 de octubre de 2014
7	CHD101130J84	COMERCIAL HDG-TECH, S.A. DE C.V.	500-05-2014-24188 de fecha 29 de agosto de 2014	19 de septiembre de 2014
8	MLB1012217A8	MULTISERVICIOS Y LOGÍSTICA BRACHO, S.A. DE C.V.	500-05-2014-32509 de fecha 23 de septiembre de 2014	1 de octubre de 2014
9	RTA100823I57	RESPALDO TECNOLÓGICO APLICADO RETECNA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-16260 de fecha 10 de junio de 2014	15 de agosto de 2014

SECRETARIA DE ENERGIA

CALENDARIO de presupuesto autorizado al Ramo 18, Energía, 2015.

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

CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO AL RAMO 18, ENERGÍA 2015

(pesos)

Con fundamento en los artículos 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública; 1, 23, 41 Fracción III y 44 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 22 fracción IX incisos a) y B) del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 28 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía con base en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 aprobado, se da a conocer el Calendario de Presupuesto Autorizado a las Unidades Responsables que ejercen recursos con cargo al Ramo 18, de acuerdo a lo siguiente:

RAMO: 18 Energía			Página: 1 de 2											
Clave	Unidad Responsable	Total Anual	Calendario Mensual											
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
TOTAL		3,088,826,125	140,926,338	152,116,440	602,939,568	215,602,273	224,221,875	221,567,121	239,818,678	217,107,219	237,910,244	233,513,350	307,773,252	295,329,767
Sector Central		1,624,374,119	53,841,737	62,293,134	501,687,941	104,492,207	102,824,097	100,225,027	114,421,910	96,720,532	112,027,329	106,760,639	110,137,058	158,942,508
100	Secretaría	61,140,051	4,260,533	6,235,465	4,619,583	4,916,157	4,754,262	4,549,240	5,262,499	4,500,702	4,874,969	4,640,752	4,654,246	7,871,643
110	Unidad de Asuntos Jurídicos	35,733,662	2,626,493	2,654,110	2,918,130	2,895,086	2,921,285	2,832,800	3,075,508	2,653,825	3,152,475	2,937,270	3,035,364	4,031,316
111	Dirección General de Asuntos Internacionales	215,703,767	2,188,875	2,582,052	2,983,847	22,379,024	22,503,612	22,341,993	22,570,890	22,555,151	22,597,629	22,432,352	22,794,235	27,774,107
112	Dirección General de Comunicación Social	28,321,098	1,800,801	2,085,551	2,306,849	2,229,619	2,276,206	2,252,102	2,435,265	2,119,295	2,370,526	2,232,021	2,329,967	3,882,896
113	Órgano Interno de Control	29,996,851	1,959,034	1,938,851	2,134,362	2,256,870	2,234,343	2,144,897	2,460,290	2,077,675	2,360,143	3,565,505	2,520,815	4,344,066
114	Dirección General de Vinculación y Enlace	4,184,500	294,351	295,545	276,305	371,106	344,828	332,864	399,245	317,117	366,078	374,674	454,712	357,675
200	Subsecretaría de Planeación y Transición Energética	52,734,494	3,864,428	4,035,379	4,304,003	4,359,471	4,320,002	4,159,540	4,605,780	4,056,881	4,418,460	4,389,626	4,341,908	5,879,016
210	Dirección General de Planeación e Información Energéticas	23,832,158	939,176	1,143,308	1,288,591	5,401,841	1,208,600	1,271,461	5,619,773	1,187,525	1,316,099	1,271,667	1,260,119	1,923,998
211	Dirección General de Sustentabilidad	441,841,161	746,982	853,031	431,262,964	943,628	901,143	982,501	977,303	901,021	1,043,566	957,364	955,966	1,315,692
212	Dirección General de Eficiencia Energética e Innovación Tecnológica	6,546,928	404,543	390,665	466,241	447,000	399,977	533,941	459,467	410,169	544,209	460,766	525,557	1,504,393
300	Subsecretaría de Electricidad	151,499,974	4,239,953	5,274,125	6,555,697	14,493,338	14,825,594	14,291,352	15,422,448	14,082,197	15,469,052	14,327,424	15,529,135	16,989,659
311	Dirección General de Generación, Conducción y Transformación de Energía Eléctrica	21,462,943	1,323,704	1,508,877	1,982,321	1,708,076	1,603,103	1,943,058	1,780,412	1,506,258	2,067,178	1,684,000	1,614,316	2,741,640
314	Dirección General de Distribución y Abastecimiento de Energía Eléctrica, y Recursos Nucleares	28,980,093	2,082,178	2,099,772	2,329,093	2,314,030	2,282,443	2,248,208	2,465,065	2,474,001	2,433,261	2,351,939	2,684,668	3,215,435
315	Dirección General de Análisis, Seguimiento e Información Eléctrica	7,097,066	276,538	382,820	477,184	567,078	542,897	765,306	731,219	547,800	729,354	595,490	765,169	716,211
400	Oficialía Mayor	88,785,112	4,216,547	4,454,580	4,573,349	4,700,537	10,014,219	4,649,129	10,595,261	5,531,709	11,947,796	8,480,184	8,513,893	11,107,908
410	Dirección General de Recursos Humanos y Materiales	127,935,202	4,330,868	4,338,021	9,587,808	9,370,039	9,711,532	8,890,605	10,104,732	9,107,233	10,001,540	9,598,376	12,870,368	30,024,080
411	Dirección General de Programación y Presupuesto	38,784,345	2,075,552	2,424,691	4,336,705	2,489,342	2,751,514	4,096,778	2,861,454	2,322,345	4,517,748	2,533,046	2,820,484	5,554,686
412	Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	3,478,757	330,274	237,438	293,110	242,514	289,674	254,165	276,168	230,597	296,942	239,236	293,531	495,108

Clave	Unidad Responsable	Total Anual	Calendario Mensual											
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
500	Subsecretaría de Hidrocarburos	124,635,668	7,096,999	10,358,373	8,774,816	11,200,678	8,490,834	11,079,084	10,489,164	10,315,684	10,382,247	12,424,500	11,337,380	12,685,909
511	Dirección General de Transformación Industrial de Hidrocarburos	32,032,957	2,293,662	2,349,033	2,778,923	2,643,986	2,558,815	2,645,667	2,748,748	2,311,026	2,810,037	2,608,579	2,565,112	3,719,369
512	Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos	51,662,451	3,792,200	3,781,914	4,228,181	4,247,011	4,165,174	4,221,595	4,525,363	3,807,636	4,424,284	4,265,081	4,256,006	5,948,006
513	Dirección General de Gas L.P.	47,984,881	2,698,046	2,869,533	3,209,879	4,315,776	3,724,040	3,738,741	4,555,856	3,704,685	3,903,736	4,390,787	4,014,107	6,859,695
Órganos Administrativos Desconcentrados		262,764,964	14,281,601	16,795,437	19,379,170	25,101,343	23,325,614	23,566,000	22,424,649	20,914,650	25,892,279	21,216,541	23,192,944	26,674,736
A00	Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias	149,725,246	8,610,012	9,722,879	11,229,056	10,439,352	14,157,931	12,956,233	13,604,777	12,104,057	13,946,893	12,189,519	14,715,502	16,049,035
E00	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía	113,039,718	5,671,589	7,072,558	8,150,114	14,661,991	9,167,683	10,609,767	8,819,872	8,810,593	11,945,386	9,027,022	8,477,442	10,625,701
Entidades Paraestatales		1,201,687,042	72,803,000	73,027,869	81,872,457	86,008,723	98,072,164	97,776,094	102,972,119	99,472,037	99,990,636	105,536,170	174,443,250	109,712,523
TOM	Centro Nacional de Control de Energía	190,000,000	4,000,000	4,000,000	4,000,000	4,000,000	21,250,000	21,250,000	21,250,000	21,250,000	21,250,000	21,250,000	22,250,000	24,250,000
TON	Centro Nacional de Control del Gas Natural	190,000,000	0	17,272,729	17,272,729	17,272,729	17,272,729	17,272,729	17,272,729	17,272,729	17,272,729	17,272,729	17,272,729	17,272,710
TOK	Instituto de Investigaciones Eléctricas	255,788,169	30,000,000	21,900,000	22,000,000	30,000,000	22,000,000	22,000,000	22,000,000	22,000,000	22,100,000	28,000,000	13,788,169	0
T0Q	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	565,898,873	38,803,000	29,855,140	38,599,728	34,735,994	37,549,435	37,253,365	42,449,390	38,949,308	39,367,907	39,013,441	121,132,352	68,189,813

Sufragio Efectivo. No Reelección.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a veintidós de diciembre de dos mil catorce.- El Director General de Programación y Presupuesto, **José María Rivera**

Cabello.- Rúbrica.

PROYECTO de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-025/2-NUCL-1996, Requisitos para equipo de radiografía industrial. Parte 2: Operación.

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

PROYECTO DE MODIFICACIÓN A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-025/2-NUCL-1996, REQUISITOS PARA EQUIPO DE RADIOGRAFÍA INDUSTRIAL. PARTE 2 : OPERACIÓN.

JUAN EIBENSCHUTZ HARTMAN, Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y Director General de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 y 33 fracciones XIII y XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 38 fracciones II, III y IV, 40 fracciones I, IV, XIII, XVI y XVII, 41, 44, 45, 47 fracción I, 51 y 73 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 1, 4, 18 fracción III, 25 y 50 fracciones I, II, III y XI de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear; 28, 32, 33, 80 y 81 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 1, 2, 3, 4, 56, 57, 62, 63, 73 y 139 del Reglamento General de Seguridad Radiológica; 2 inciso F fracción II, 8 fracción XIV y XV, 27 y 29 fracción VIII, XII y XXXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, me permito ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación el Proyecto de modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-025/2-NUCL-1996, Requisitos para equipo de radiografía industrial. Parte 2: Operación, que en lo sucesivo se denominará "PROY-NOM-025/2-NUCL-2014, Requisitos para equipo de radiografía industrial gamma. Parte 2: Operación."

El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana se publica de conformidad con lo establecido por el artículo 47 fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, con el objeto de que los interesados dentro de los siguientes 60 días naturales contados a partir de la fecha de su publicación, presenten sus comentarios ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, sito en Dr. José María Barragán 779, 4to. Piso, colonia Narvarte, código postal 03020, México, D.F., teléfono 55 5095 3246, fax 55 5095 3294 y correo electrónico ccnn_snys@cnsns.gob.mx.

Durante el plazo mencionado, la manifestación de impacto regulatorio del proyecto de norma estará a disposición del público para su consulta en el domicilio del Comité.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a 4 de septiembre de dos mil catorce.- El Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, y Director General de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, Juan Eibenschutz Hartman.

PREFACIO

En la elaboración del presente proyecto de modificación, participaron representantes de las dependencias, instituciones y empresas siguientes:

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

- Dirección General de Autotransporte Federal.
- Dirección General de Marina Mercante.

SECRETARÍA DE ENERGÍA

- Unidad de Asuntos Jurídicos / Dirección de Estudios y Consultas.
- Dirección General de Distribución y Abastecimiento de Energía Eléctrica y Recursos Nucleares.

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

- Dirección General de Vinculación, Innovación y Normatividad en Materia de Protección Civil.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

- Dirección General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas.

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

- Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

- Escuela Superior de Física y Matemáticas.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

- Instituto de Ciencias Nucleares.

SOCIEDAD MEXICANA DE SEGURIDAD RADIOLÓGICA

ASESORÍA ESPECIALIZADA DE SERVICIOS CORPORATIVOS, S. A. de C. V.

ASESORES EN RADIACIONES, S.A.

ASOCIACIÓN MEXICANA DE ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS, A. C.

RADIACIÓN APLICADA A LA INDUSTRIA, S. A. DE C. V.

SERVICIOS A LA INDUSTRIA NUCLEAR Y CONVENCIONAL, S. A. DE C. V.

SERVICIOS INTEGRALES PARA LA RADIACIÓN, S. A. DE C. V.

ÍNDICE

0. INTRODUCCIÓN
1. OBJETIVO
2. CAMPO DE APLICACIÓN
3. REFERENCIAS
4. DEFINICIONES
5. REQUISITOS PARA LA OPERACIÓN DE EQUIPOS PARA RADIOGRAFÍA INDUSTRIAL GAMMA CLASE P Y CLASE M
6. REQUISITOS PARA LA OPERACIÓN PARA EQUIPOS PARA RADIOGRAFÍA INDUSTRIAL GAMMA CLASE F
7. REQUISITOS PARA EL TRANSPORTE DE LOS EQUIPOS PARA RADIOGRAFÍA INDUSTRIAL GAMMA
8. ALMACENAMIENTO DE EQUIPO PARA RADIOGRAFÍA INDUSTRIAL GAMMA CLASE P Y CLASE M
9. CRITERIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS PARA RADIOGRAFÍA INDUSTRIAL GAMMA
10. ESPECIFICACIONES DE LOS EQUIPOS PARA PROTECCIÓN RADIOLÓGICA
11. REQUISITOS PARA EL PERSONAL OCUPACIONALMENTE EXPUESTO
12. CONCORDANCIA
 - APÉNDICE A (NORMATIVO) REQUISITOS PREVIOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS PARA RADIOGRAFÍA INDUSTRIAL GAMMA CLASE P Y CLASE M
 - APÉNDICE B (NORMATIVO) REQUISITOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS PARA RADIOGRAFÍA INDUSTRIAL GAMMA CLASE F
 - APÉNDICE C (NORMATIVO) REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALMACÉN DE LOS EQUIPOS PARA RADIOGRAFÍA INDUSTRIAL GAMMA, Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA
13. BIBLIOGRAFÍA
14. EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD
15. OBSERVANCIA
16. VIGENCIA

0. Introducción

Uno de los métodos más usuales de pruebas no destructivas utilizados en la industria, es la radiografía mediante el uso de la radiación ionizante emitida por fuentes selladas, lo cual implica el cumplimiento de requisitos de seguridad radiológica para el manejo seguro de estas fuentes y la participación de personal autorizado por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias de manera que esta práctica cumpla con la presente norma.

1. Objetivo

Esta Norma Oficial Mexicana establece los requisitos de seguridad radiológica para el manejo, operación y almacenamiento de los equipos para radiografía industrial gamma con fuentes selladas.

2. Campo de aplicación

Esta Norma Oficial Mexicana se aplica durante la operación, manejo y almacenamiento de los equipos para radiografía industrial gamma.

3. Referencias

Para una correcta aplicación de la presente norma, deben consultarse las siguientes Normas Oficiales Mexicanas:

3.1 NOM-012-NUCL-2002, Requerimientos y calibración de monitores de radiación ionizante.

3.2 NOM-025/1-NUCL-2000, Requisitos para equipo de radiografía industrial. Parte 1: requisitos generales.

3.3 NOM-031-NUCL-2011, Requisitos para el entrenamiento del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.

3.4 NOM-003-SCT/2008, Características de las etiquetas de envases y embalajes, destinados al transporte de sustancias, materiales y residuos peligrosos.

3.5 NOM-004-SCT/2008, Sistema Identificación de unidades destinadas al transporte de sustancias, materiales y residuos peligrosos.

3.6 NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.

4. Definiciones

Para efectos de esta norma se establecen las siguientes definiciones:

4.1 Accidente o incidente: Cualquier evento anormal que involucre a fuentes selladas.

4.2 Almacén base: La instalación autorizada por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias para almacenar material radiactivo, de la práctica para radiografía industrial gamma, cuando no esté en uso.

4.3 Almacén temporal: Instalación radiactiva para almacenar fuentes de radiación ionizante por un periodo de tiempo no mayor a tres meses, después de los cuales el permisionario debe solicitar a la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias la autorización como almacén base.

4.4 Auxiliar de técnico radiógrafo: Persona ocupacionalmente expuesta autorizada por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias quien, bajo la supervisión de un técnico radiógrafo, utiliza los equipos para radiografía industrial gamma.

4.5 Colimador: Dispositivo utilizado para dirigir el haz de radiación en una dirección, y reducir los niveles de radiación.

4.6 Comisión: La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, organismo desconcentrado dependiente de la Secretaría de Energía.

4.7 Contenedor de trabajo: Recipiente blindado contra la radiación ionizante que aloja una o más fuentes selladas, diseñado para permitir el uso controlado de la radiación gamma.

4.8 Contenedor de rescate: Recipiente blindado contra la radiación ionizante para almacenamiento temporal de una fuente sellada rescatada con un blindaje de al menos 8 capas hemirreductoras.

4.9 Control de acceso: Conjunto de mecanismos tales como puertas, cerraduras, lectores de huellas, etc. que han de ser superadas para tener acceso a un área específica.

4.10 Dispositivo de blindaje temporal (Media caña o madrina): Pieza metálica con una cavidad longitudinal y sujetador; con un blindaje de al menos 8 capas hemirreductoras.

4.11 Equipo para radiografía industrial gamma: El contenedor de trabajo, con los componentes y accesorios diseñados para permitir que la radiación emitida por una fuente sellada se utilice para radiografía industrial gamma.

4.12 Equipo para radiografía industrial gamma clase P: Contenedor de trabajo portátil diseñado para ser transportado por una o más personas. El peso de los contenedores clase P no debe exceder los 50 kg.

4.13 Equipo para radiografía industrial gamma clase M: Contenedor de trabajo diseñado para ser transportado fácilmente por un mecanismo adecuado, móvil pero no portátil.

4.14 Equipo para radiografía industrial gamma clase F: Aquel que cuenta con un contenedor de trabajo fijo y que se encuentra dentro de un local diseñado específicamente para albergar y utilizar esta clase de equipo.

4.15 Equipo para rescate: Conjunto de dispositivos, que sirven para rescatar una fuente radiactiva, y lo conforman: las pinzas de corte, pinzas largas, contenedor de rescate y dispositivo de blindaje temporal.

4.16 Fuente sellada: Todo material radiactivo permanentemente incorporado a un material encerrado en una cápsula hermética, con resistencia mecánica suficiente para impedir el escape del radionúclido o la dispersión de la sustancia radiactiva, en las condiciones previsibles de utilización y desgaste.

4.17 Pinzas para corte: Dispositivo que permite cortar el cable de control o el conector de la fuente sellada.

4.18 Pinzas largas: Dispositivo de longitud mayor a un metro, cuyo extremo permite sujetar la fuente sellada a recuperar.

4.19 Radiografía industrial gamma: Prueba no destructiva que hace uso de la radiación ionizante para examinar estructuras y componentes para identificar posibles fallas.

4.20 Técnico radiógrafo: Persona ocupacionalmente expuesta autorizada por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, para operar los equipos para radiografía industrial gamma y supervisar personalmente al auxiliar de técnico radiógrafo.

5. Requisitos para la operación de equipos para radiografía industrial gamma clase P y clase M

5.1 Previo al salir del almacén para iniciar la operación del equipo para radiografía industrial gamma se debe verificar y registrar lo indicado en el Apéndice A (Normativo) de la presente norma.

5.2 Durante la operación del equipo para radiografía industrial gamma, se deben cumplir los siguientes requisitos:

5.2.1 Por cada equipo para radiografía industrial gamma en operación debe estar presente al menos un técnico radiógrafo y un auxiliar de técnico radiógrafo;

5.2.2 El equipo portátil medidor de radiación ionizante debe estar en funcionamiento;

5.2.3 El técnico radiógrafo y el auxiliar de técnico radiógrafo, deben portar sus dosímetros personales y sus respectivas alarmas sonoras;

5.2.4 Que se utilizan los colimadores compatibles con el equipo para radiografía industrial gamma y la fuente de acuerdo con el tipo de técnica utilizada para radiografiar, deben estar fabricados a partir de plomo, tungsteno o uranio empobrecido, y de al menos una capa hemireductora; se debe asegurar que los colimadores no produzcan el atoramiento de la fuente;

5.2.5 Extender los cables propulsores a su máxima extensión;

5.2.6 Permanecer el menor tiempo posible en el área de las tomas radiográficas;

5.2.7 Que se instalen acordonamientos, letreros y señalamientos preventivos a una distancia de la fuente sellada, tal que, impida el acceso de personal no autorizado a las áreas con niveles calculados de rapidez de equivalente de dosis mayores a 10 $\mu\text{Sv/h}$;

5.2.8 El técnico radiógrafo y/o el auxiliar de técnico radiógrafo, deben mantener una vigilancia directa del área delimitada por el acordonamiento indicado en el punto 5.2.7, para evitar la entrada o la permanencia en la colindancia de dicha área del personal no autorizado;

5.2.9 Cada vez que se retraiga la fuente sellada a su posición de seguridad, el técnico radiógrafo debe verificar con el equipo portátil medidor de radiación ionizante que dicha maniobra ha resultado exitosa;

5.2.10 Cuando la fuente no esté en exposición debe estar alojada dentro del contenedor de trabajo en su posición de seguridad, y con los tapones de seguridad del contenedor colocados;

5.2.11 Que se cuente con una copia del Manual de Seguridad Radiológica autorizado por la Comisión; y

5.2.12 Que se cuente con el equipo para rescate de fuentes selladas, indicado en el Apéndice A (Normativo) de la presente norma.

5.3 En caso de ocurrir un accidente o incidente se debe proceder de acuerdo con lo establecido en el Manual de Seguridad Radiológica.

6. Requisitos para la operación de equipos para radiografía industrial gamma clase F

6.1 Antes de iniciar la operación de un equipo para radiografía industrial gamma clase F, se debe verificar y registrar lo indicado en el Apéndice B (Normativo) de la presente norma;

6.2 En caso de ocurrir un accidente o incidente se debe proceder de acuerdo con lo establecido en el Manual de Seguridad Radiológica.

6.3 Para la operación de estos equipos no se requiere que el personal ocupacionalmente expuesto porte alarmas sonoras.

7. Requisitos para el transporte de los equipos para radiografía industrial gamma

Para el transporte de los equipos para radiografía industrial gamma clase P o clase M, el permisionario debe cumplir con lo siguiente:

7.1 Contar con las autorizaciones emitidas por la autoridad competente relativas al transporte de materiales peligrosos, tanto para el vehículo como para el conductor del mismo;

7.2 Por cada fuente sellada en operación, el permisionario debe contar con una unidad de transporte debidamente autorizada por la Comisión;

7.3 El transporte se debe realizar en unidades equipadas con un portacontenedor, fijo a la unidad, con tapa y candado, y etiquetada de acuerdo con lo establecido en NOM-003-SCT/2008, vigente o la que la sustituya;

7.3.1 El contenedor de trabajo debe llevar todos los accesorios de seguridad colocados y estar asegurado firmemente en el portacontenedor; el portacontenedor debe estar cerrado con el candado puesto. La llave se debe llevar por separado bajo el cuidado del responsable del equipo para radiografía industrial gamma y, por ningún motivo, se debe dejar pegada en la cerradura del contenedor.

7.4 Para cada unidad de transporte y durante el transporte de material radiactivo se debe cumplir con lo siguiente:

7.4.1 La unidad debe rotularse con los pictogramas que indican la presencia de radiación ionizante de acuerdo con lo establecido en la NOM-004-SCT/2008, vigente o la que la sustituya;

7.4.2 Deben estar presentes por lo menos un técnico radiógrafo y un auxiliar de técnico radiógrafo autorizados por la Comisión, quienes deben portar su dosímetro personal y una alarma sonora calibrada y operable;

7.4.3 Llevar un equipo portátil medidor de radiación ionizante calibrado y operable;

7.4.4 Que se cuente con el equipo para rescate de fuentes selladas, indicado en el Apéndice A (Normativo) de la presente norma

7.4.5 Una vez que el contenedor de trabajo sea asegurado al portacontenedor, se debe realizar un levantamiento de niveles de radiación, para verificar que:

7.4.5.1 En ningún punto sobre la superficie del portacontenedor se excede de 2 mSv/h a contacto; y

7.4.5.2 En ningún punto a 2 metros de la unidad de transporte se excede de 0.1 mSv/h.

7.5 Cuando se estacione en la calle, en todo momento debe estar vigilada por el personal ocupacionalmente expuesto;

7.6 En caso de pernoctar fuera del almacén base o del almacén temporal, debe estacionarse en un lugar seguro y nunca en la calle.

8. Almacenamiento de equipos para radiografía industrial gamma clase P y clase M

8.1 Se prohíbe el almacenamiento de material radiactivo en casas habitación;

8.2 El almacén base de equipos para radiografía industrial gamma debe cumplir con los siguientes requisitos:

8.2.1 Debe estar previamente autorizado por la Comisión;

8.2.2 Debe contar con tres niveles de control de acceso, mediante mecanismos de seguridad, antes de acceder a los equipos para radiografía industrial gamma. Los niveles de control se describen a continuación:

8.2.2.1 Nivel Uno: Control de acceso al predio donde se ubica el almacén;

8.2.2.2 Nivel Dos: Control de acceso al área, dentro del predio, donde se ubica el área de almacenamiento, el cual debe cumplir con lo siguiente:

8.2.2.2.1 La entrada debe contar, al menos, con doble cerradura;

8.2.2.2.2 Las llaves deben estar bajo resguardo únicamente del personal ocupacionalmente expuesto.

8.2.2.3 Nivel Tres: Control de acceso a la fosa o recinto de almacenamiento de los equipos, el cual debe cumplir con lo siguiente:

8.2.2.3.1 La tapa o puerta debe tener doble candado;

8.2.2.3.2 Estar señalizada con letreros y símbolos que indiquen la presencia de radiación ionizante de acuerdo con lo indicado en la NOM-026-STPS-2008, vigente o la que la sustituya;

8.2.2.3.3 El blindaje debe ser tal que en sus superficies no se exceda un equivalente de dosis de 0.025 mSv/hr a contacto;

8.2.2.3.4 Se debe contar con un equipo portátil medidor de radiación ionizante, para verificar que las fuentes selladas se encuentren en sus contenedores de trabajo en la posición de seguridad.

8.2.3 La zona controlada debe estar señalizada con letreros y símbolos que indiquen la presencia de radiación ionizante de acuerdo con lo indicado en la NOM-026-STPS-2008, vigente o la que la sustituya;

8.2.4 En la frontera de la zona controlada la rapidez del equivalente de dosis no debe superar 2.5 μ Sv/h;

8.2.5 Se debe tener un registro de visitas del Encargado de Seguridad Radiológica en el que se asienten las actividades que realiza durante las mismas;

8.2.6 En el almacén se debe tener un equipo para rescate de fuentes selladas y una copia del Manual de Seguridad Radiológica;

8.2.7 El almacén debe ser de uso exclusivo para esta clase de equipos para radiografía industrial gamma;

8.2.8 Debe estar ubicado en un lugar donde el riesgo de incendio o explosión sea mínimo.

8.3 El almacén temporal para equipos para radiografía industrial gamma debe cumplir con los siguientes requisitos:

8.3.1 Lo indicado en los numerales 8.2.2, 8.2.6, 8.2.7 y 8.2.8 de la presente norma;

8.3.2 El área de almacenamiento deberá cumplir con la definición de zona de radiación, y en las colindancias externas al área de almacenamiento la rapidez del equivalente de dosis no debe superar 2.5 μ Sv/h; y

8.3.3 La puerta de acceso debe estar señalizada con letreros y símbolos que indiquen la presencia de radiación ionizante de acuerdo con lo indicado en la NOM-026-STPS-2008, vigente o la que la sustituya.

8.4 Se debe llevar un registro de entradas y salidas del almacén de los equipos para radiografía industrial gamma, el cual debe contener lo indicado en el Apéndice C (Normativo), de la presente norma;

8.5 Únicamente el personal ocupacionalmente expuesto autorizado por la Comisión puede introducir o retirar equipo para radiografía industrial gamma del almacén;

8.6 Los lugares autorizados como almacén base y almacén temporal deben ser notificados, por el permisionario a la Unidad de Protección Civil de la localidad, del municipio o del estado según corresponda y contar por escrito con su aprobación o reconocimiento.

9. Criterios para el mantenimiento de los equipos para radiografía industrial gamma

9.1 El equipo para radiografía industrial gamma y sus accesorios deben conservarse en buen estado de acuerdo con las especificaciones del fabricante y de diseño original;

9.2 Se debe evitar que el control de mando y los tubos guía acumulen polvo, basura o lodo, que dificulten el movimiento del cable propulsor o atoramiento de la fuente sellada durante su desplazamiento;

9.3 Se debe mantener una limpieza y lubricación adecuada en todos los componentes del equipo;

9.4 Se les debe proporcionar mantenimiento preventivo a los equipos para radiografía industrial gamma y sus accesorios, al menos una vez cada tres meses, observándose lo siguiente:

9.4.1 Únicamente el fabricante o el proveedor pueden realizar este mantenimiento;

9.4.2 El mantenimiento preventivo debe consistir en una inspección detallada de todos los componentes.

9.5 En caso de mantenimiento correctivo las piezas desgastadas o dañadas deben reemplazarse por partes originales;

9.6 Los registros de tales inspecciones y mantenimientos, se deben conservar al menos por cinco años.

10. Especificaciones de los equipos para protección radiológica

10.1 Los equipos medidores de radiación ionizante que se usen en radiografía industrial gamma, deben tener un intervalo de medición tal que puedan registrar desde niveles de 1 $\mu\text{Sv/h}$ hasta al menos 20 mSv/h;

10.2 Cada dosímetro de película o termoluminiscente u ópticamente estimulado por luz debe estar asignado, en forma exclusiva a una sola persona para su uso y registro mensual correspondiente;

10.3 Los dosímetros de lectura directa deben tener un intervalo de medición de 0 mSv a 2 mSv, y deben ser recargados al inicio de cada jornada de trabajo;

10.4 Los dosímetros de lectura directa se deben revisar en periodos que no excedan de un año para verificar su correcta respuesta a la radiación;

10.5 Para cada alarma sonora portátil se deben cumplir los siguientes requisitos:

10.5.1 Al inicio de cada jornada se debe verificar su buen funcionamiento;

10.5.2 Se debe ajustar para que emita una señal de alarma cuando se llegue a una rapidez de equivalente de dosis igual a 5 mSv/h;

10.5.3 Los puntos de ajuste sólo los podrá modificar el fabricante o un prestador de servicios autorizado por la Comisión; y

10.6 Los equipos portátiles medidores de radiación ionizante y las alarmas sonoras deben ser calibrados cada 6 meses, los informes de calibración deben conservarse durante cinco años, en poder del permisionario;

10.7 La calibración de los equipos medidores para radiación ionizante debe cumplir con lo requerido en la NOM-012-NUCL-2002, vigente o la que la sustituya.

11. Requisitos para el personal ocupacionalmente expuesto

11.1 El permisionario de una licencia de operación Tipo A debe contar con un auxiliar de encargado de seguridad radiológica Clase A por cada 4 fuentes selladas que tenga en operación.

11.2 Técnico radiógrafo

11.2.1 La Comisión autorizará como técnicos radiógrafos a individuos que acrediten un mínimo de 6 meses de experiencia como auxiliar de técnico radiógrafo;

11.2.2 La autorización para que el personal ocupacionalmente expuesto pueda fungir como técnico radiógrafo se especificará mediante autorización emitida por la Comisión;

11.2.3 Durante las jornadas de trabajo, el técnico radiógrafo debe conducirse conforme a lo establecido en el Manual de Seguridad Radiológica.

11.3 Auxiliar de técnico radiógrafo.

11.3.1 La Comisión autorizará como auxiliares de técnico radiógrafo a individuos que estén autorizados como personal ocupacionalmente expuesto en la licencia de operación del permisionario;

11.3.2 La autorización para que un individuo pueda fungir como auxiliar de técnico radiógrafo se especificará mediante autorización emitida por la Comisión;

11.3.3 Durante las jornadas de trabajo, el auxiliar de técnico radiógrafo debe conducirse siempre bajo la supervisión del técnico radiógrafo.

12. Concordancia

No es posible establecer concordancia con normas internacionales, por no existir referencia en el momento de preparar la presente.

APÉNDICE A (NORMATIVO)			
Requisitos previos para la operación de los equipos para radiografía industrial gamma clase P y clase M			
Requisito		Cumple Sí / No	Observaciones
A.1 El equipo portátil medidor de radiación ionizante está:	A.1.1 Calibrado		
	A.1.2 Operable		
A.2 Los técnicos radiógrafos y auxiliares de técnico radiógrafo cuentan con:	A.2.1 Dosímetros personales (de película o termoluminiscente u ópticamente estimulado por luz)		
	A.2.2 Alarma sonora en estado funcional y con calibración vigente		
	A.2.3 Dosímetro de lectura directa		
A.3 Cuentan con los colimadores necesarios:	A.3.1 Compatibles con el equipo para radiografía industrial gamma y la fuente		
	A.3.2 Acorde con el tipo de técnica de radiografiado a emplear		
A.4 Se cuenta con acordonamientos, letreros y señalamientos preventivos			
Del contenedor			
A.5 Mantiene legibles y en idioma español la información relativa a:	A.5.1 Radionúclido		
	A.5.2 Actividad		
	A.5.3 Fecha en que es válida		
	A.5.4 Modelo		
	A.5.5 Marca		
	A.5.6 Número de serie de la fuente que aloja		
	A.5.7 Índice de transporte		
	A.5.8 Nombre y teléfono (s) del permisionario		
	A.5.9 Nombre y teléfono (s) del Encargado de Seguridad Radiológica		
	A.5.10 Placa de identificación de la fuente sellada		
A.6 Los tapones y la chapa están apretados y funcionando adecuadamente			
A.7 El mecanismo de bloqueo funciona adecuadamente			
A.8 Los niveles de radiación cumplen con lo indicado en la NOM-025/1-NUCL-2000, vigente o la que la sustituya			
A.9 Las conexiones del tubo guía y el mecanismo de control son seguras			
A.10 La conexión entre el ensamble de la fuente y el cable guía es seguro utilizando un medidor de desgaste, conocido como "pasa / no-pasa"			
En el control de mando			
A.11 Los accesorios estén ajustados			
A.12 Existen indicios de aplastamiento, torceduras o abolladuras			
A.13 El cable guía se puede mover libremente			
En los tubos guía			
A.14 Los accesorios están ajustados			
A.15 Existen indicios de aplastamiento, torceduras o abolladuras			
A.16 La punta de la guía está en buenas condiciones			
Del equipo para rescate de fuentes selladas			
A.17 Pinzas de corte			
A.18 Pinzas largas			
A.19 Dispositivo de Blindaje Temporal (Media caña o madrina)			
A.20 Contenedor para rescate			
Fecha:	Nombre y firma de quien realizó la verificación:		

APÉNDICE B (NORMATIVO)			
Requisitos para la operación de los equipos para radiografía industrial gamma clase F			
Requisito		Cumple Sí / No	Observaciones
B.1 Equipo portátil medidor para radiación ionizante en el sitio:	B.1.1 Calibrado		
	B.1.2 Operable		
B.2 Los técnicos radiógrafos y auxiliares de técnico radiógrafo cuentan con dosímetros personales (de película o termoluminiscente u ópticamente estimulado por luz)			
B.3 Cuentan con los colimadores necesarios de acuerdo con el tipo de actividad que vayan a realizar			
B.4 Existe y es operable un sistema de señales de alarmas visible y audible			
B.5 Los dispositivos de seguridad, control, equipo auxiliar y ensambles de la fuente sellada se encuentran disponibles y operables			
B.6 Existen los letreros y señalamientos, de acuerdo con lo establecido en la NOM-026-STPS-2008, vigente o la que la sustituya			
B.7 Por cada equipo para radiografía industrial gamma clase F en operación, estén presentes al menos un técnico radiógrafo y un auxiliar de técnico radiógrafo			
B.8 Se cuenta con una copia del Manual de Seguridad Radiológica			
B.9 Se verifica que no hay nadie dentro del área de irradiación o del acordonamiento, antes de efectuar una toma radiográfica			
Del equipo para rescate para fuentes selladas			
B.10 Pinzas para corte			
B.11 Pinzas largas			
B.12 Dispositivo de Blindaje Temporal (Media caña o madrina)			
B.13 Contenedor para rescate			
Fecha:	Nombre y firma de quien realizó la verificación:		

APÉNDICE C (NORMATIVO) Registro de entradas y salidas del almacén de los equipos para radiografía industrial gamma, y ubicación geográfica		
Datos de la fuente sellada y su contenedor		
C.1 Radionúclido:		
C.2 Número de serie de la fuente sellada:	C.3 Número de serie del contenedor en que se aloja:	
C.4 Actividad (Bq):	C.5 Fecha en que es válida:	
Datos del almacén y de las entradas y salidas de la fuente		
C.6 Dirección de la ubicación del almacén temporal de la fuente sellada en el lugar de trabajo:		
C.7 Nombre y dirección de la instalación en donde se usará la fuente sellada:		
C.8 Ciudad:		
C.9 Estado:		
C.10 Fecha de inicio de trabajos con la fuente sellada:		
C.11 Fecha y hora de salida del almacén (dd/mm/aa):		
C.12 Fecha y hora de entrada al almacén (dd/mm/aa):		
C.13 Fecha de terminación de trabajos con la fuente sellada:		
Datos del personal responsable de la fuente sellada		
C.14 Nombre de la persona responsable de la fuente en la zona de trabajo:		
C.15 Teléfono de la persona, responsable de la fuente, para hacer contacto en la zona de trabajo:		
C.16 Nombre de la empresa:		
C.17 Expediente:		
C.18 No. de licencia:		

13. Bibliografía

13.1 México, Leyes, etc. (1988) Reglamento General de Seguridad Radiológica. Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 1988.

13.2 U.S. Code of Federal Regulations (2013) Licenses for Industrial Radiography and Radiation Safety Requirements for Radiographic Operations. In 10 CFR, part 34.

13.3 Organismo Internacional de Energía Atómica. (1994) Manual Práctico de Seguridad Radiológica para Instalaciones de Radiografía Industrial Fija.

13.4 International Atomic Energy Agency (2011) Specific Safety Guide No. SSG-11 "Radiation Safety in Industrial Radiography".

13.5 Organismo Internacional de Energía Atómica (2009) Reglamento para el transporte seguro de materiales radiactivo. Colección de Normas de Seguridad no. TS-R-1.

13.6 International Atomic Energy Agency (2009) Nuclear Security Series No. 11 Security of Radioactive Sources.

14. Evaluación de la conformidad

14.1 La evaluación de la conformidad de la presente Norma Oficial Mexicana se realizará por parte de la Secretaría de Energía a través de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y/o por las personas acreditadas y aprobadas en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.

14.2 Los aspectos a verificar durante la evaluación de la conformidad de la presente norma se realiza, según aplique, mediante la constatación física, revisión documental, registros o entrevista, de conformidad con lo siguiente:

Disposición	Tipo de evaluación	Criterio de aceptación	Observaciones
5.1	Documental	El permisionario cumple cuando en el almacén se constata que se ha registrado la información requerida en el Apéndice A (NORMATIVO) de la presente norma.	
5.2.	Física	El permisionario cumple cuando, en el sitio de irradiación, se constata que:	
		1. Está presente el técnico radiógrafo y un auxiliar de técnico radiógrafo.	
		2. El equipo portátil medidor de radiación está funcionando.	
		3. El técnico radiógrafo y el auxiliar de técnico radiógrafo portan sus dosímetros personales y alarma sonora esta calibrada y operable.	
		4. Se usan colimadores compatibles con el equipo para radiografía industrial gamma y la fuente, si la técnica de radiografiado lo requiere.	
		5. Se extienden los cables propulsores a su máxima extensión.	
		6. Se ha instalado un acordonamiento, letreros y señalamientos preventivos a una distancia de la fuente sellada, tal que, se impide el acceso de personal no autorizado a las áreas con niveles calculados de rapidez de equivalente de dosis mayores a 10 µSv/h.	
		7. Cada vez que se retrae la fuente sellada a su posición de seguridad se verifica con el equipo portátil medidor para radiación ionizante que la maniobra de retracción fue exitosa.	
		8. Cuando la fuente no está en exposición se aloja dentro del contenedor de trabajo en su posición de seguridad, y con los tapones de seguridad del contenedor colocados.	
		9. Se cuenta con una copia actualizada del Manual de Seguridad Radiológica.	
		10. El equipo para rescate de fuentes selladas, los dispositivos de seguridad, control, equipo auxiliar y ensambles de los equipos, se encuentran disponibles y operables.	
6.1	Documental	El permisionario cumple cuando en el almacén se constata que se ha registrado la información requerida en el Apéndice B (NORMATIVO) de la presente norma	
6.1	Física	El permisionario cumple cuando, en el sitio de irradiación, se constata que:	
		1. Que existe el equipo portátil medidor para radiación ionizante, calibrado y operable en el sitio de irradiación.	
		2. El técnico radiógrafo y el auxiliar de técnico radiógrafo portan sus dosímetros personales.	
		3. Existe y está operable el sistema de señales de alarma visible y audible, que actúan respectivamente, por nivel de radiación y si se intenta entrar al local donde se efectúan las tomas radiográficas, cuando la fuente sellada está en exposición.	

		4. Todos los dispositivos de seguridad, control, equipo auxiliar y ensambles de la fuente sellada se encuentran disponibles y operables.	
		5. Existen los letreros y señalamientos que advierten de la presencia de radiación ionizante.	
		6. Por cada equipo para radiografía industrial gamma a operarse, estén presentes al menos un técnico radiógrafo y un auxiliar de técnico radiógrafo.	
		7. Se cuenta con una copia del Manual de Seguridad Radiológica.	
		8. Se tiene disponible el equipo para rescate de fuentes selladas.	
		9. No hay nadie dentro del local de irradiación, antes de efectuar una toma radiográfica.	
7.	Física	El permisionario cumple, para cada unidad de transporte material radiactivo, cuando se constata que:	
		1. La unidad está equipada con un portacontenedor fijo a la unidad, con tapa, candado y etiquetas que advierten la presencia de radiación ionizante de acuerdo con lo indicado en la NOM-003-SCT/2008.	
		2. Lleva un equipo portátil medidor para radiación ionizante calibrado.	
		3. El técnico radiógrafo y el auxiliar de técnico radiógrafo portan sus dosímetros personales y sus alarmas sonoras.	
		4. La unidad cuenta con rótulos que advierten la presencia de radiación ionizante.	
		5. El contenedor de trabajo tiene todos sus accesorios de seguridad colocados y está asegurado firmemente al portacontenedor.	
		6. La llave del contenedor no está pegada en la cerradura.	
		7. Una vez asegurado el contenedor de trabajo al portacontenedor, en los alrededores de la unidad los niveles de radiación no rebasan 2mSv/h a contacto y 0.1 mSv/h a dos metros de la unidad.	
8.	Física	El permisionario cumple cuando, en el almacén base para equipos para radiografía industrial gamma, se constata que:	
		1. Cuenta con control de acceso al predio donde se ubica el almacén.	
		2. El control de acceso al área de almacenamiento cuenta con dos cerraduras.	
		3. Las llaves que permite el ingreso al área de almacenamiento están bajo resguardo únicamente del personal ocupacionalmente expuesto.	
		4. La tapa o puerta de la fosa o recinto de almacenamiento cuenta con doble candado.	
		5. La tapa o puerta de la fosa o recinto de almacenamiento cuenta con la señalización indicada en el NOM026-STPS-2008.	
		6. En las superficies la fosa o recinto de almacenamiento la rapidez del equivalente de dosis no rebasa 0.025 mSv/hr a contacto.	
		7. Cuando hay fuentes almacenadas, existe un equipo medidor fijo de radiación ionizante en la entrada del área de almacenamiento.	
		8. La zona controlada cuenta con letreros que indiquen la advierten la presencia de radiación ionizante.	
		9. En la frontera de la zona controlada la rapidez del equivalente de dosis no debe ser mayor a 2.5 µSv/h.	
		10. Que existe el equipo portátil medidor para radiación ionizante, calibrado y operable en el sitio de irradiación;	
		11. Existe un registro actualizado de visitas del Encargado de Seguridad Radiológica en el que se asientan las actividades que realiza.	
		12. Se cuenta con un equipo para rescate de fuentes selladas.	
		13. Se tiene una copia del Manual de Seguridad Radiológica disponible y actualizado.	
		14. El almacén es exclusivo para equipos para radiografía industrial gamma.	
		15. Existe y esta actualizado el registro de entradas y salidas de los equipos para radiografía industrial gamma, de acuerdo con lo indicado en el Apéndice C (NORMATIVO) de la presente norma.	

9.	Física	El permisionario cumple, en el almacén temporal para equipos para radiografía industrial gamma, cuando se constata que:	
		1. Cuenta con control de acceso al predio donde se ubica el almacén.	
		2. El control de acceso al área de almacenamiento cuenta con dos cerraduras.	
		3. Las llaves que permite el ingreso al área de almacenamiento están bajo resguardo únicamente del personal ocupacionalmente expuesto.	
		4. La tapa o puerta de la fosa o recinto de almacenamiento cuenta con doble candado.	
		5. La tapa o puerta de la fosa o recinto de almacenamiento cuenta con la señalización indicada en el NOM026-STPS-2008.	
		6. En las superficies la fosa o recinto de almacenamiento la rapidez del equivalente de dosis no rebasa 0.025 mSv/hr a contacto.	
		7. Que existe el equipo portátil medidor para radiación ionizante, calibrado y operable en el sitio de irradiación.	
		8. El almacén es exclusivo para equipos para radiografía industrial gamma.	
		9. Se cuenta con un equipo para rescate de fuentes selladas.	
10.	Física	El permisionario cumple, con el mantenimiento a los equipos para radiografía industrial gamma, cuando se constata que:	
		1. El equipo para radiografía industrial gamma y sus accesorios están en buen estado de acuerdo con las especificaciones del fabricante y las de diseño original.	
		2. Se mantienen legibles las placas de identificación del contenedor de trabajo y la placa de identificación de la fuente sellada.	
11.	Física	El permisionario cumple, con las especificaciones de los equipos para protección radiológica, cuando se constata que:	
		1. Registran niveles de radiación a partir de 1 µSv/h hasta al menos 20 mSv/h.	
		2. Los dosímetros de película o termoluminiscente u ópticamente estimulado por luz están asignados, en forma exclusiva a una sola persona.	
		3. Los dosímetros de lectura directa tienen un intervalo de medición de 0 mSv a 2 mSv, y son recargados al inicio de la jornada de trabajo.	
		4. Para cada alarma sonora portátil se debe verificar su buen funcionamiento.	
		5. Para cada alarma sonora portátil se debe verificar que emita una señal de alarma cuando se llegue a una rapidez de equivalente de dosis igual a 5 mSv/h.	
12.	Física	El permisionario cumple, cuando se constata que el personal ocupacionalmente expuesto:	
		1. Tiene un auxiliar de encargado de seguridad radiológica Clase A por cada 4 fuentes selladas que tenga en operación.	
		2. El técnico radiógrafo es personal ocupacionalmente expuesto autorizado por la Comisión	
		3. El auxiliar de técnico radiógrafo es personal ocupacionalmente expuesto autorizado por la Comisión	

15. Observancia

Esta Norma es de observancia obligatoria en todo el territorio nacional y corresponde a la Secretaría de Energía, a través de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, la vigilancia de su cumplimiento.

16. Vigencia

La presente Norma Oficial Mexicana modifica y sustituye a la NOM-025/2-NUCL-1996, Requisitos para equipo de radiografía industrial. Parte 2: Operación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 1997, y entrará en vigor a los 60 días naturales contados a partir del día siguiente de que sea publicada como Norma Oficial Mexicana en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 4 de septiembre de 2014.- El Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y Director General de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, **Juan Eibenschutz Hartman**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

DECRETO por el que se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 0-57-50 hectárea de temporal de uso común del ejido “Valle de Banderas y sus anexos San José y Corral Solo”, Municipio de Bahía de Banderas, Nayarit.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 27, párrafo segundo, de la propia Constitución; 13, 36 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 93, fracción VII, y 94 de la Ley Agraria, y

RESULTANDO

PRIMERO.- Que por oficio número 102.301.-A 0501 de 19 de enero de 2000, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes solicitó a la Secretaría de la Reforma Agraria, hoy Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la expropiación de 48-57-50 hectáreas, de terrenos pertenecientes al ejido denominado “VALLE DE BANDERAS Y SUS ANEXOS SAN JOSÉ Y CORRAL SOLO”, Municipio de Bahía de Banderas, Estado de Nayarit, para destinarlos a la construcción de la carretera Puerto Vallarta-Compostela, tramo Río Ameca-Cruz de Huanacaxtle, conforme a lo establecido en el artículo 93, fracción VII, de la Ley Agraria, y se comprometió a pagar la indemnización correspondiente en términos de Ley.

SEGUNDO.- Que el expediente fue registrado con el número 12246. El núcleo agrario fue notificado de la instauración del procedimiento expropiatorio a través de los integrantes del Comisariado Ejidal, mediante oficio número 0798 de 26 de septiembre de 2013, recibido el 27 del mismo mes y año, sin que haya manifestado inconformidad al respecto.

Iniciado el procedimiento relativo a los trabajos técnicos e informativos, se comprobó que existe una superficie real por expropiar de 0-57-50 hectárea, de terrenos de temporal de uso común.

TERCERO.- Que la superficie que se expropia se encuentra ocupada por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes con la carretera Puerto Vallarta-Compostela, tramo Río Ameca-Cruz de Huanacaxtle, por tanto, la citada superficie no es susceptible de labores agrícolas, por lo que resulta procedente tramitar el presente instrumento, a fin de regularizar la situación jurídica imperante y, en consecuencia, el núcleo agrario afectado se encuentre en aptitud de recibir el pago de la indemnización correspondiente.

CUARTO.- Que terminados los trabajos técnicos e informativos mencionados en el resultando segundo y analizadas las constancias existentes en el expediente de que se trata, se verificó que por Resolución Presidencial de 18 de agosto de 1937, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de abril de 1939 y ejecutada el 10 de octubre de 1937, se concedió por concepto de dotación de tierras para constituir el ejido denominado “VALLE DE BANDERAS Y SUS ANEXOS SAN JOSÉ Y CORRAL SOLO”, Municipio de Compostela, Estado de Nayarit, una superficie de 10,234-01-00 hectáreas, para beneficiar a 582 campesinos capacitados en materia agraria, más la parcela escolar; por Decreto del Ejecutivo Federal de 9 de octubre de 1957, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 del mismo mes y año, se expropió al ejido denominado “VALLE DE BANDERAS”, Municipio de Compostela, Estado de Nayarit, una superficie de 136-00-00 hectáreas, a favor de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, para destinarlas a la construcción de la aeropista denominada Puerto Vallarta; por Resolución Presidencial de 13 de julio de 1964, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de agosto y ejecutada el 14 del mismo mes y año, se concedió por concepto de ampliación de ejido al núcleo agrario denominado “VALLE DE BANDERAS”, Municipio de Compostela, Estado de Nayarit, una superficie de 2,000-00-00 hectáreas, para beneficiar a 60 campesinos capacitados en materia agraria; por Decreto del Ejecutivo Federal de 20 de agosto de 1990, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 del mismo mes y año, se expropió al ejido denominado “VALLE DE BANDERAS”, Municipio de Compostela, Estado de Nayarit, una superficie de 46-05-70.31 hectáreas, a favor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para destinarlas a la construcción de una pista paralela en el aeropuerto internacional de Puerto Vallarta, Jalisco; por Decreto del Ejecutivo Federal de 29 de noviembre de 1991, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre del mismo año,

se expropió al ejido denominado "VALLE DE BANDERAS Y SUS ANEXOS SAN JOSÉ Y CORRAL SOLO", Municipio de Compostela, Estado de Nayarit, una superficie de 86-99-40 hectáreas, a favor de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, para destinarlas a su regularización mediante la venta a los avecindados de los solares que ocupan y para que se construyan viviendas populares de interés social en los lotes que resulten vacantes; por Decreto del Ejecutivo Federal de 24 de noviembre de 1993, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 1994, se expropió al ejido denominado "VALLE DE BANDERAS Y SUS ANEXOS SAN JOSÉ Y CORRAL SOLO", Municipio de Compostela, Estado de Nayarit, una superficie de 9-38-80 hectáreas, a favor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para destinarlas a la construcción de instalaciones destinadas a almacenamiento y dotación de combustibles en el aeropuerto federal de Puerto Vallarta, Jalisco; por Decreto del Ejecutivo Federal de 18 de marzo de 1997, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 del mismo mes y año, se expropió al ejido denominado "VALLE DE BANDERAS Y SUS ANEXOS SAN JOSÉ Y CORRAL SOLO", Municipio de Bahía de Banderas, Estado de Nayarit, una superficie de 1,433-32-48 hectáreas, a favor de los grupos de campesinos poseedores provenientes de los poblados "LAS JUNTAS", "IXTAPA" y "EL GUAYABO", ubicados en el Municipio de Puerto Vallarta, Estado de Jalisco, para que se continúe utilizando en actividades agropecuarias; por Decreto del Ejecutivo Federal de 25 de abril de 1997, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de mayo del mismo año, se expropió al ejido denominado "VALLE DE BANDERAS Y SUS ANEXOS SAN JOSÉ Y CORRAL SOLO", Municipio de Bahía de Banderas, Estado de Nayarit, una superficie de 82-53-76 hectáreas, a favor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para destinarlas a la ampliación del aeropuerto internacional de Puerto Vallarta, Jalisco; por Decreto del Ejecutivo Federal de 5 de octubre de 1998, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 del mismo mes y año, se expropió al ejido denominado "VALLE DE BANDERAS Y SUS ANEXOS SAN JOSÉ Y CORRAL SOLO", Municipio de Bahía de Banderas, Estado de Nayarit, una superficie de 180-59-37 hectáreas, a favor de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, para destinarlas a formar parte de las obras de ampliación y rehabilitación del distrito de riego río Ameca; por Decreto del Ejecutivo Federal de 29 de noviembre de 1999, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre del mismo año, se expropió al ejido denominado "VALLE DE BANDERAS Y SUS ANEXOS SAN JOSÉ Y CORRAL SOLO", Municipio de Bahía de Banderas, Estado de Nayarit, una superficie de 136-73-18.64 hectáreas, a favor de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, para destinarlas a su regularización y titulación legal mediante la venta a los avecindados de los solares que ocupan, la venta de los lotes vacantes a los terceros que le soliciten un lote o para que se construyan viviendas de interés social, así como la donación de las áreas necesarias para equipamiento, infraestructura y servicios urbanos municipales en la zona; por Decreto del Ejecutivo Federal de 17 de abril de 2000, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 del mismo mes y año, se expropió al ejido denominado "VALLE DE BANDERAS Y SUS ANEXOS SAN JOSÉ Y CORRAL SOLO", Municipio de Bahía de Banderas, Estado de Nayarit, una superficie de 7-31-38.63 hectáreas, localizadas dentro del Municipio de Puerto Vallarta, Estado de Jalisco, a favor del Gobierno del Estado de Jalisco, para destinarlas a la construcción de una planta de tratamiento de aguas residuales Norte II; por Decreto del Ejecutivo Federal de 27 de noviembre de 2006, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 del mismo mes y año, se expropió al ejido denominado "VALLE DE BANDERAS Y SUS ANEXOS SAN JOSÉ Y CORRAL SOLO", Municipio de Bahía de Banderas, Estado de Nayarit, una superficie de 23-29-94 hectáreas, a favor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para destinarlas al derecho de vía de la carretera Tepic-Barra de Navidad, tramo Compostela-Puerto Vallarta, y por Decreto del Ejecutivo Federal de 27 de febrero de 2007, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 del mismo mes y año, se expropió al ejido denominado "VALLE DE BANDERAS Y SUS ANEXOS SAN JOSÉ Y CORRAL SOLO", Municipio de Bahía de Banderas, Estado de Nayarit, una superficie de 2-99-41 hectáreas, a favor del Instituto Promotor de Vivienda, Desarrollo Urbano y Ecología de Nayarit, para destinarlas a la constitución de una reserva territorial para la construcción de vivienda de interés social.

QUINTO.- Que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales determinó el monto de la indemnización, mediante avalúo con número genérico G-35963-L ZNA y secuencial 01-13-465 de fecha 27 de diciembre de 2013, con vigencia de un año contado a partir de la fecha de su emisión, en el cual se consideró el valor comercial que prescribe el artículo 94 de la Ley Agraria, y le asignó como valor unitario el de \$2'892,200.00 (DOS MILLONES, OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL, DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) por hectárea, por lo que el monto de la indemnización a cubrir por la 0-57-50 hectárea, de terrenos de temporal con influencia urbana, turística y comercial a expropiar es de \$1'663,015.00 (UN MILLÓN, SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL, QUINCE PESOS 00/100 M.N.).

SEXTO.- Que existe en las constancias la opinión de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, de 3 de octubre de 2013, emitida por la Dirección General de Ordenamiento Territorial y de Atención a Zonas de Riesgo, en la cual se consideró procedente la expropiación; así como el dictamen de 14 de marzo de 2014, emitido a través de la Dirección General de la Propiedad Rural de dicha Secretaría, relativo a la legal integración del expediente sobre la solicitud de expropiación, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que no obstante que la presente expropiación fue solicitada originalmente a la Secretaría de la Reforma Agraria, con motivo de las reformas y adiciones realizadas a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal mediante Decreto de 26 de diciembre de 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, la facultad de llevar a cabo el procedimiento expropiatorio corresponde a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, de conformidad con lo previsto por el artículo 41 de la citada Ley.

SEGUNDO.- Que aun cuando la Resolución Presidencial de ampliación de ejido, así como los dos primeros Decretos Expropiatorios denominan al ejido que nos ocupa como "VALLE DE BANDERAS", de acuerdo con la Resolución Presidencial de dotación de tierras, el nombre correcto es "VALLE DE BANDERAS Y SUS ANEXOS SAN JOSÉ Y CORRAL SOLO"; asimismo, y no obstante que en las Resoluciones Presidenciales de dotación y ampliación de ejidos y los cuatro primeros Decretos expropiatorios, ubican al núcleo agrario en el Municipio de Compostela, actualmente éste pertenece al Municipio de Bahía de Banderas, que fue creado por Decreto número 7261, expedido por la XXII Legislatura del Congreso del Estado de Nayarit de 11 de diciembre 1989, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del propio Estado el 13 del mismo mes y año, quedando en su jurisdicción el núcleo ejidal de referencia, según lo establece el artículo 3º, fracción III del citado Decreto, por lo que el presente procedimiento expropiatorio deberá culminar como "VALLE DE BANDERAS Y SUS ANEXOS SAN JOSÉ Y CORRAL SOLO", Municipio de Bahía de Banderas, Estado de Nayarit.

TERCERO.- Que en el presente caso se cumplió con el procedimiento establecido en el artículo 94 de la Ley Agraria, y se otorgó la garantía de audiencia al ejido "VALLE DE BANDERAS Y SUS ANEXOS SAN JOSÉ Y CORRAL SOLO", Municipio de Bahía de Banderas, Estado de Nayarit, como consta en la notificación que fue formulada a través de los integrantes del Comisariado Ejidal, sin que en el caso haya manifestado inconformidad con el procedimiento expropiatorio materia del presente Decreto.

CUARTO.- Que la carretera Puerto Vallarta-Compostela, tramo Río Ameca-Cruz de Huanacaxtle, es una vía general de comunicación que formará parte de la red de ejes troncales con los que se comunica al país, contribuirá a la modernización y desarrollo integral de la región, facilitará la transportación de personas y bienes entre las ciudades de Tepic, Compostela, Chapalilla, Puerto Vallarta y Guadalajara, dentro de los mejores parámetros de seguridad, eficiencia y costo; permitirá la comunicación en forma directa hacia el poniente a través de la carretera Costera del Pacífico así como al centro del país vías México-Guadalajara-Tepic y Compostela-Chapalilla, en los estados de Nayarit y Jalisco, lo que permitirá dar salida en forma eficiente a la producción agropecuaria, textil y comercial; apoyará al turismo que por vía terrestre recorre esos estados, disminuirá los índices de contaminación ambiental que afecta a las zonas urbanas de los poblados aledaños, y reducirá los costos de operación de los vehículos de transporte de pasajeros, turismo, de carga y particulares que utilizan dicha vía de comunicación.

QUINTO.- Que de las constancias existentes en el expediente integrado con motivo de la solicitud de expropiación que obra en la Dirección General de la Propiedad Rural de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, resulta que se cumple con la causa de utilidad pública, consistente en la construcción de carreteras y demás obras que faciliten el transporte, por lo que es procedente que se decrete la expropiación solicitada, por apegarse a lo que establecen los artículos 27, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 93, fracción VII, y 94 de la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables del Título Tercero del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.

Esta expropiación que comprende la superficie de 0-57-50 hectárea, de terrenos de temporal de uso común, pertenecientes al ejido "VALLE DE BANDERAS Y SUS ANEXOS SAN JOSÉ Y CORRAL SOLO", Municipio de Bahía de Banderas, Estado de Nayarit, será a favor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual los destinará a la carretera Puerto Vallarta-Compostela, tramo Río Ameca-Cruz de

Huanacastle, debiéndose cubrir por la citada dependencia la cantidad de \$1'663,015.00 (UN MILLÓN, SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL, QUINCE PESOS 00/100 M.N.) por concepto de indemnización, sustentada en avalúo con número genérico G-35963-L ZNA y secuencial 01-13-465 de 27 de diciembre de 2013, emitido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la cual se pagará en favor del ejido de referencia o a las personas que acrediten tener derecho a ésta, en términos del resultando quinto del presente Decreto.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos constitucionales y legales antes citados, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

PRIMERO.- Se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 0-57-50 hectárea (CINCUENTA Y SIETE ÁREAS, CINCUENTA CENTIÁREAS) de terrenos de temporal de uso común, del ejido "VALLE DE BANDERAS Y SUS ANEXOS SAN JOSÉ Y CORRAL SOLO", Municipio de Bahía de Banderas, Estado de Nayarit, a favor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual los destinará a la carretera Puerto Vallarta-Compostela, tramo Río Ameca-Cruz de Huanacastle.

La superficie que se expropia es la señalada en el plano aprobado por la Secretaría de la Reforma Agraria, hoy Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mismo que se encuentra a disposición de los interesados en la Dirección General de la Propiedad Rural.

SEGUNDO.- Queda a cargo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes pagar por concepto de indemnización por la superficie que se expropia, la cantidad de \$1'663,015.00 (UN MILLÓN, SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL, QUINCE PESOS 00/100 M.N.), suma que pagará en términos de los artículos 94 y 96 de la Ley Agraria, y 77 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, en la inteligencia de que los bienes objeto de la expropiación sólo podrán ser ocupados de manera definitiva, mediante el pago que efectúe al ejido afectado o a quien acredite tener derecho a éste por los terrenos de uso común, o depósito que hará de preferencia en el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal o, en su defecto, establecerá garantía suficiente.

El Fideicomiso mencionado cuidará el exacto cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 97 de la Ley Agraria y, en caso de que la superficie expropiada sea destinada a un fin distinto, o si transcurrido un plazo de cinco años no se ha cumplido con la causa de utilidad pública, ejercerá las acciones necesarias para reclamar la reversión parcial o total, según corresponda, de los bienes expropiados. Obtenida la reversión, el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal ejercerá las acciones legales necesarias para que opere la incorporación de dichos bienes a su patrimonio.

TERCERO.- La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 94, último párrafo, de la Ley Agraria y 85 de su Reglamento en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, una vez publicado el presente Decreto en el Diario Oficial de la Federación, sólo procederá a su ejecución cuando la Secretaría de Comunicaciones y Transportes haya acreditado el pago o depósito de la indemnización señalada en el resolutivo que antecede; la inobservancia de esta disposición será motivo de sujeción a lo establecido en el Título Segundo de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

CUARTO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación e inscribáse el presente Decreto por el que se expropien terrenos del ejido "VALLE DE BANDERAS Y SUS ANEXOS SAN JOSÉ Y CORRAL SOLO", Municipio de Bahía de Banderas, Estado de Nayarit, en el Registro Agrario Nacional, en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad estatal o municipal que corresponda, notifíquese y ejecútese.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintidós de diciembre de dos mil catorce.- **Enrique Peña Nieto.-** Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín.-** Rúbrica.

CALENDARIO Mensual de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2015 del Ramo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano por Unidad Responsable.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Oficialía Mayor.

**CALENDARIO MENSUAL DE PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015 DEL RAMO 15
“Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano” POR UNIDAD RESPONSABLE**

Con fundamento en los artículos 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 11 del Reglamento Interior de la SEDATU; 23 y 44, segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 22 fracción IX inciso b) de su Reglamento, y con base en las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 se dan a conocer los calendarios de presupuesto autorizados a las Unidades Administrativas que forman parte del Ramo 15 “Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano” de acuerdo a la tabla siguiente:

IMPORTES A PESOS

	Total Anual	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Total	22,050,892,608	961,339,424	1,090,769,099	1,350,280,128	1,794,629,303	1,813,610,819	1,917,456,471	2,216,430,750	2,512,404,720	2,570,025,632	2,778,161,794	1,984,644,480	1,061,139,988
Sector Central	8,497,042,627	202,687,438	296,922,872	566,401,545	918,248,449	860,964,304	915,476,560	950,496,840	1,044,709,838	946,470,487	1,032,304,402	669,009,312	93,350,580
100 Secretaría	67,420,882	12,158,002	8,972,827	9,224,470	3,845,975	3,876,077	3,687,813	4,027,567	3,719,374	3,816,230	3,929,985	5,908,338	4,254,224
110 Unidad de Asuntos Jurídicos	236,351,113	12,124,280	51,665,592	5,406,929	27,491,200	2,627,330	48,271,489	2,647,924	27,272,636	2,469,572	49,898,660	3,576,157	2,899,344
111 Dirección General de Comunicación Social	20,205,859	4,025,804	2,262,099	1,781,740	918,862	950,278	828,179	915,173	809,950	862,260	862,293	1,413,303	4,575,918
112 Órgano Interno de Control	20,371,195	2,226,954	1,627,419	1,782,449	1,572,444	1,591,491	1,451,173	1,676,853	1,439,402	1,527,695	1,572,827	2,268,129	1,634,359
113 Unidad de Políticas, Planeación y Enlace Institucional	13,587,892	1,473,334	1,131,350	1,465,071	1,195,184	837,601	1,182,503	840,350	1,107,603	781,469	1,166,482	1,184,109	1,222,836
120 Dirección General de Coordinación de Delegaciones	67,924,451	18,481,848	8,852,608	4,208,501	2,745,224	2,767,909	13,173,956	2,816,816	2,741,102	3,168,640	2,745,335	2,971,128	3,251,384
121 Delegación Estatal de Aguascalientes	4,486,741	395,436	391,799	372,623	394,923	350,129	322,098	355,692	303,011	328,415	330,145	579,815	362,655
122 Delegación Estatal de Baja California	5,373,077	467,990	488,360	450,732	470,625	418,678	386,712	422,198	362,914	394,688	390,140	667,078	452,962
123 Delegación Estatal de Baja California Sur	4,940,259	411,115	448,678	413,493	419,482	420,460	350,800	389,595	334,576	361,701	362,068	623,578	404,713
124 Delegación Estatal de Campeche	5,504,620	453,037	479,684	452,710	457,036	467,360	393,647	431,882	375,109	404,006	402,586	740,497	447,066
125 Delegación Estatal de Coahuila	5,536,474	456,092	482,140	457,363	461,212	473,077	395,836	439,249	377,773	409,386	407,243	723,374	453,729
126 Delegación Estatal de Colima	4,916,092	407,868	459,516	409,849	412,880	423,973	351,070	384,542	332,352	359,623	356,777	608,609	409,033
127 Delegación Estatal de Chiapas	10,305,342	823,696	971,508	848,466	838,828	884,211	731,941	803,327	703,318	761,893	742,856	1,269,056	926,242
128 Delegación Estatal de Chihuahua	6,777,808	551,307	616,475	553,486	557,914	574,798	480,942	535,353	461,410	498,931	497,143	881,090	568,959
129 Delegación Estatal del Distrito Federal	6,101,571	475,967	509,237	483,847	479,909	504,012	435,454	492,623	430,017	463,416	458,442	830,810	537,837
130 Delegación Estatal de Durango	5,589,498	463,223	478,762	461,224	468,568	476,951	401,984	442,749	384,824	412,865	414,311	726,868	457,169
131 Delegación Estatal de Guanajuato	5,786,511	479,151	496,934	473,527	482,309	488,585	418,396	455,184	399,589	425,712	428,762	776,303	462,059

132 Delegación Estatal de Guerrero	7,209,723	578,453	649,010	585,508	587,585	604,065	515,429	563,654	497,580	532,543	527,907	960,891	607,098
133 Delegación Estatal de Hidalgo	10,837,395	826,305	1,089,170	893,988	855,684	934,989	751,679	845,590	732,970	811,830	763,687	1,265,627	1,065,876
134 Delegación Estatal de Jalisco	8,397,366	672,636	742,838	687,302	679,582	716,118	598,324	669,901	577,746	630,670	616,312	1,053,748	752,189
135 Delegación Estatal de México	8,378,203	665,944	723,010	680,296	676,735	703,832	599,556	655,503	581,785	623,423	612,909	1,126,433	728,777
136 Delegación Estatal de Michoacán	9,912,853	781,881	888,947	806,443	793,169	842,881	704,239	784,904	681,632	743,312	722,272	1,251,852	911,321
137 Delegación Estatal de Morelos	6,492,651	526,169	587,040	535,719	532,291	557,945	465,284	514,609	446,676	485,212	475,551	785,530	580,625
138 Delegación Estatal de Nayarit	5,431,483	446,695	492,560	449,218	453,631	462,073	392,167	422,995	374,190	399,267	397,354	693,386	447,947
139 Delegación Estatal de Nuevo León	5,907,588	483,738	515,006	489,622	490,642	503,725	426,781	468,235	409,662	441,256	436,083	751,590	491,248
140 Delegación Estatal de Oaxaca	15,383,540	1,162,400	1,608,440	1,254,131	1,208,514	1,312,931	1,056,713	1,195,412	1,035,085	1,142,005	1,083,569	1,818,235	1,506,105
141 Delegación Estatal de Puebla	7,942,858	628,340	717,756	644,837	635,399	670,703	564,668	621,145	545,005	590,708	574,775	1,040,210	709,312
142 Delegación Estatal de Querétaro	6,684,568	534,652	585,585	550,912	541,404	576,330	473,279	533,430	455,772	502,140	486,491	837,342	607,231
143 Delegación Estatal de Quintana Roo	5,681,885	470,468	491,250	471,439	474,098	488,101	411,634	451,406	393,380	423,828	420,672	704,694	480,915
144 Delegación Estatal de San Luis Potosí	7,119,633	571,337	624,134	582,267	576,641	606,902	508,045	564,224	489,120	532,402	520,521	908,170	635,870
145 Delegación Estatal de Sinaloa	8,079,199	644,336	719,296	667,438	650,390	700,341	574,810	640,064	551,676	607,553	583,604	975,745	763,946
146 Delegación Estatal de Sonora	8,064,738	638,530	713,091	662,179	645,391	693,536	572,038	637,706	550,880	605,846	582,188	1,008,871	754,482
147 Delegación Estatal de Tabasco	5,628,828	461,305	479,031	463,736	463,548	481,586	403,572	441,129	384,052	415,406	409,559	746,452	479,452
148 Delegación Estatal de Tamaulipas	7,081,933	574,087	600,419	583,928	578,223	609,303	508,302	565,731	488,653	532,868	521,148	882,792	636,479
149 Delegación Estatal de Tlaxcala	5,336,614	445,162	441,100	442,398	448,033	459,734	385,070	429,791	367,341	398,478	398,499	671,786	449,222
150 Delegación Estatal de Veracruz	9,841,583	776,328	870,356	801,387	782,573	838,699	697,465	783,323	674,958	741,624	716,044	1,250,238	908,588
151 Delegación Estatal de Yucatán	7,623,350	626,390	666,023	650,216	630,919	617,825	524,098	607,298	524,588	575,659	555,735	934,639	709,960
152 Delegación Estatal de Zacatecas	5,677,878	472,468	486,498	467,181	474,626	479,938	417,146	449,691	399,264	423,435	425,428	725,553	456,650
200 Subsecretaría de Ordenamiento Territorial	23,313,255	3,937,199	2,730,865	2,313,226	1,503,943	1,582,281	1,391,146	1,559,458	1,361,796	1,470,342	1,450,577	2,217,273	1,795,149
210 Dirección General de la Propiedad Rural	51,771,658	9,212,573	7,247,000	6,946,814	2,871,687	3,138,025	2,662,276	3,076,436	2,658,106	2,920,706	2,807,511	4,478,652	3,751,872
213 Dirección General de Ordenamiento Territorial y Atención a Zonas de Riesgo	176,880,912	2,316,296	2,713,405	2,464,898	46,329,864	2,392,210	2,186,179	56,202,531	2,068,816	2,488,062	50,838,837	4,073,364	2,806,450
214 Coordinación General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral	346,437,499	1,707,247	1,655,884	35,231,331	36,253,634	36,299,478	39,027,297	39,107,748	39,027,311	38,931,385	38,953,672	39,395,195	847,317
215 Dirección General de Coordinación Metropolitana	10,909,547	1,771,480	1,333,597	1,592,003	763,998	814,579	687,027	639,846	556,850	605,751	607,888	912,408	624,120
300 Subsecretaría de Desarrollo Agrario	19,731,743	3,964,612	2,642,630	2,245,541	1,120,163	1,163,961	1,029,802	1,198,439	1,028,872	1,110,733	1,116,566	1,793,780	1,316,644
310 Dirección General de Desarrollo Agrario	258,814,182	8,065,612	6,290,293	29,863,066	29,935,367	42,031,477	42,912,016	47,461,475	40,865,442	2,575,289	3,304,561	4,361,239	1,148,345

312 Dirección General de Organización Social y Vivienda Rural	441,172,095	1,324,907	3,240,672	60,454,947	80,691,966	79,758,530	76,018,840	72,050,093	52,221,137	3,872,374	3,928,857	6,932,434	677,338
313 Dirección General de Concertación Social	492,617,549	4,191,186	27,899,677	27,452,180	53,907,570	53,977,284	53,840,276	53,979,989	53,841,839	53,921,205	53,899,577	54,339,166	1,367,600
400 Oficialía Mayor	112,104,339	4,812,655	10,755,540	8,637,510	8,027,503	8,046,164	7,960,479	14,787,178	8,916,168	8,962,917	8,992,440	10,745,914	11,459,871
410 Dirección General de Programación y Presupuestación	29,229,234	4,149,361	2,628,196	3,103,460	2,039,382	2,125,681	2,103,737	2,051,198	1,929,074	1,946,548	2,028,493	2,625,489	2,498,615
411 Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	15,624,360	1,538,741	1,541,787	1,668,145	1,121,986	1,164,597	1,063,280	1,185,187	1,071,691	1,116,037	1,140,379	1,551,150	1,461,380
412 Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	23,353,096	1,622,647	1,946,873	1,902,730	1,673,778	2,105,845	1,512,197	1,940,335	1,517,716	1,844,237	1,608,295	2,813,119	2,865,324
413 Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional	31,739,381	2,492,545	2,579,623	2,550,268	2,517,691	2,643,423	2,365,873	2,641,121	2,368,586	2,521,504	2,485,486	3,660,672	2,912,589
500 Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda	34,702,096	7,741,961	4,804,931	5,295,387	1,748,905	1,891,919	1,624,999	1,855,758	1,629,190	1,766,630	1,703,663	2,480,006	2,158,747
510 Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios	3,978,238,065	6,838,806	50,700,052	162,156,298	387,270,430	382,852,368	386,126,041	406,786,592	587,282,514	591,812,385	580,512,131	429,256,935	6,643,513
511 Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda	551,889,026	56,798,149	54,601,112	59,805,464	48,856,701	54,094,860	53,772,086	58,996,520	41,467,277	46,590,296	46,495,616	26,505,223	3,905,722
512 Dirección General de Rescate de Espacios Públicos	1,210,169,548	10,095,295	12,194,843	106,547,079	151,362,618	149,926,611	150,960,470	150,835,303	151,508,531	149,218,067	148,732,780	22,131,262	6,656,689
513 Dirección General de Desarrollo Regional	34,451,788	1,243,438	4,390,344	3,554,573	3,859,610	2,960,534	3,418,247	3,218,815	671,947	3,190,052	4,900,710	2,594,005	449,513
Órganos Administrativos Desconcentrados													
B00 Registro Agrario Nacional	1,137,637,422	40,882,010	113,117,914	97,614,752	99,099,889	102,737,338	100,860,678	109,060,711	109,123,059	112,084,196	103,933,102	64,827,216	84,296,557
Entidades Paraestatales													
QCW Comisión Nacional de Vivienda	8,826,354,837	430,230,538	416,434,233	417,414,467	611,300,088	702,504,548	703,338,500	751,809,841	990,963,070	1,147,534,795	1,251,406,991	885,480,453	517,937,313
QEZ Procuraduría Agraria	1,142,436,891	92,033,307	75,993,164	77,048,448	92,005,312	78,529,829	127,668,989	113,009,530	85,939,241	85,253,586	111,834,731	98,969,055	104,151,699
QIQ Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	2,447,420,831	195,506,131	188,300,916	191,800,916	73,975,565	68,874,800	70,111,744	292,053,828	281,669,512	278,682,568	278,682,568	266,358,444	261,403,839

Atentamente

México, Distrito Federal, a diecisiete de diciembre de dos mil catorce.- El Oficial Mayor del Ramo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano,
Pedro Silvino Xavier Lazcano Díaz.- Rúbrica.

(R.- 404647)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ACUERDO mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa IMSS-PROSPERA para el ejercicio fiscal 2015.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano del Seguro Social.- Dirección General.

JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ ANAYA, Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social, con fundamento en lo establecido en los artículos 1, 3, fracción I, y 45, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 y 59, fracción XIV, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 268, fracción IX, de la Ley del Seguro Social; 75 y 77, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 66, fracción XVI, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; 176 a 181, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 29 y 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; y

CONSIDERANDO

Que en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 como parte de la Meta Nacional 2 un México Incluyente, se considera el Objetivo 2.1 que busca garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población orientado a fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva; así como el Objetivo 2.3 que busca el asegurar el acceso a los servicios de salud, mediante la construcción de un Sistema Nacional de Salud Universal, hacer de las acciones de protección, promoción y prevención un eje prioritario para el mejoramiento de la salud, mejorar la atención de la salud a la población en situación de vulnerabilidad y garantizar el acceso efectivo a servicios de salud de calidad.

Que el PND busca fomentar el bienestar de los pueblos y comunidades indígenas, al fortalecer su proceso de desarrollo social y económico, respetando las manifestaciones de su cultura y el ejercicio de sus derechos.

Que el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, incluye dentro de sus objetivos el de cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas. Eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Que el Programa IMSS-PROSPERA es administrado por el Instituto Mexicano del Seguro Social y tiene por objeto garantizar el derecho constitucional a la salud, mediante el otorgamiento de servicios de salud de primer y segundo nivel a favor de la población que carece de seguridad social, especialmente en las zonas rurales y urbano-marginadas del territorio nacional donde el Programa cuenta con establecimientos médicos.

Que derivado del Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, el H. Consejo Técnico del IMSS en sesión celebrada el 24 de septiembre de 2014, mediante Acuerdo ACDO.SA2.HCT.240914/219.R.DPM, aprobó la modificación a la denominación del Programa IMSS-Oportunidades para que en lo sucesivo se identifique como Programa IMSS-PROSPERA y como consecuencia a la Unidad del Programa IMSS-Oportunidades para quedar como Unidad del Programa IMSS-PROSPERA.

Que conforme a lo antes expuesto y acorde con el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y que deban sujetarse a Reglas de Operación, se señalarán en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de que se trate; por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA IMSS-PROSPERA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015

ÚNICO.- El Instituto Mexicano del Seguro Social establece las Reglas de Operación del Programa IMSS-PROSPERA aplicables durante el ejercicio fiscal 2015, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Los indicadores de desempeño, podrán adecuarse, en su caso, en términos de los comentarios que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, y de la publicación del Programa Sectorial de Salud 2013-2018 y estarán disponibles en la página electrónica del Programa IMSS-PROSPERA.

México, D.F., a 16 de diciembre de 2014.- El Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social,
José Antonio González Anaya.- Rúbrica.

ANEXO**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA IMSS-PROSPERA APPLICABLES
DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2015.****Contenido****1. Introducción****1.1. Glosario de términos y definiciones****2. Objetivos****2.1. General****2.2. Específicos****3. Lineamientos****3.1. Cobertura****3.1.1. Cobertura por zona de servicios y establecimiento médico****3.2. Población****3.2.1. Población Objetivo****3.3. Beneficiarios****3.3.1. Padrón de Beneficiarios****3.3.2. Calidad y confidencialidad de la información****3.4. Catálogo de servicios otorgados, apoyos y reconocimientos****3.5. Calidad en la atención y derechos de los beneficiarios****3.5.1. Calidad en la atención****3.5.2. Derechos de los beneficiarios****3.6. Instancias normativas y participantes****3.6.1. Instancias normativas****3.6.2. Instancias participantes****3.7. Coordinación institucional****3.8. Participación en la Cruzada Contra el Hambre****4. Operación****4.1. Proceso****4.2. Ejecución****4.2.1. Gestión presupuestaria y avances financieros****4.2.2. Cierre del ejercicio****4.2.3. Recursos no devengados****5. Seguimiento, supervisión, inspección y auditoría****5.1. Seguimiento, supervisión e inspección****5.2. Auditoría****6. Evaluación****6.1. Interna****6.2. Externa****7. Indicadores****8. Transparencia****8.1. Difusión****8.2. Contraloría Social****9. Quejas y Denuncias**

1. Introducción

IMSS-PROSPERA es un programa de salud del Gobierno Federal administrado por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). Ofrece servicios de salud a la población no protegida por los sistemas de seguridad social, especialmente en zonas rurales donde el Programa se constituye en el referente para la atención a la salud, desde una perspectiva comunitaria, lo que contribuye a la inclusión social y a hacer efectivo el derecho constitucional a la protección de la salud.

IMSS-PROSPERA al dirigirse a la población que carece de seguridad social, se inscribe en el marco del Sistema de Protección Social en Salud, en virtud de lo dispuesto en el Artículo Décimo Sexto Transitorio por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud el 15 de mayo de 2003.

Los recursos con los que opera provienen del Ramo 19 “Aportaciones a Seguridad Social” y constituyen un subsidio federal. Son administrados y contabilizados separada y pormenorizadamente del presupuesto del IMSS, con independencia en su manejo y operación, en total apego a las disposiciones federales contenidas en la Ley del Seguro Social, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) aprobado anualmente, así como 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, y en los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de dichas medidas, estos dos últimos ordenamientos, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012 y 30 de enero de 2013, respectivamente.

Adicionalmente, IMSS-PROSPERA recibe recursos del Ramo 12 “Salud”, para otorgar el Componente Salud a las familias beneficiarias PROSPERA Programa de Inclusión Social, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL). Este monto es determinado en función del padrón de familias beneficiarias registrado por la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social y se ejerce conforme a los lineamientos y/o criterios que para tal efecto determine la Secretaría de Salud, quien es la dependencia que transfiere los recursos al Programa.

Como parte del Sistema Nacional de Salud y del Sistema de Protección Social en Salud, IMSS-PROSPERA contribuye a garantizar la universalidad del derecho constitucional a la protección de la salud para la población adscrita territorialmente al Programa.

1.1 Glosario de términos y definiciones

APF	Administración Pública Federal.
Agentes Comunitarios de Salud	Personas de las localidades donde está presente el Programa que dedican una parte de su tiempo para apoyar y colaborar en acciones comunitarias en salud en favor de las personas y la comunidad donde residen.
Área de influencia	Municipios y localidades del entorno de los establecimientos médicos del Programa en cuya población se desarrollan acciones de prevención, promoción, educación para la salud y atención médica y de enfermería.
Aval Ciudadano	Mecanismo de Contraloría Social y de participación ciudadana, que busca generar capital social a través de grupos organizados de la sociedad civil, Organizaciones No Gubernamentales, universidades, centros académicos, asociaciones de profesionales y otras instituciones, que participan en la evaluación de los componentes de calidad percibida en la prestación de los servicios de salud. Son el enlace entre los establecimientos médicos del Programa y los usuarios de los servicios de salud.
BS	Brigadas de Salud. Equipo de salud itinerante, integrado por Enfermera y Técnico de Promoción y Educación para la Salud, destinado a proporcionar cuidados de salud y entrega de medicamentos e insumos en localidades alejadas y dispersas del área de influencia del Programa, en base a una ruta preestablecida.
CaCu	Cáncer cérvico-uterino.
Cama censable	Cama que genera un egreso hospitalario. Se encuentra en el servicio instalado en el área de hospitalización (para el uso regular de pacientes internos), debe contar con los recursos indispensables de espacio, así como los recursos materiales y de personal para la atención médica del paciente. Incluye incubadoras para la atención a pacientes recién nacidos en estado patológico.

Cama no censable	Su característica fundamental es que no genera un egreso hospitalario. Es la cama que se destina a la atención transitoria o provisional para observación del paciente, iniciar un tratamiento o intensificar la aplicación de procedimientos médico-quirúrgicos. También es denominada cama de tránsito.
CARA	Centro de Atención Rural al Adolescente.
CARO	Centro de Atención Rural Obstétrica.
Carta Compromiso	Documento que formula compromisos de mejora en los establecimientos médicos, a propuesta del Aval Ciudadano.
Cartilla	Se refiere a la Cartilla Nacional de Salud, documento en el que se registran las acciones de salud de la línea de vida.

CIE-10	Clasificación Internacional de Enfermedades, Versión 10.
Circular	Documento de observancia obligatoria para los diferentes niveles de conducción del Programa y que contiene aspectos operativos relacionados con el Programa.
COCASEP	Comité de Calidad y Seguridad del Paciente.
CNPSS	Comisión Nacional de Protección Social en Salud. Secretaría de Salud.
CONAPO	Consejo Nacional de Población.
CONEVAL	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
Contingencia	Situaciones o eventos extraordinarios que entrañan riesgos para la salud de las poblaciones.
CURP	Cédula única de registro de población.
Cruzada Contra el Hambre	Estrategia de inclusión y bienestar social orientada a la población que vive en condiciones de pobreza multidimensional extrema y que presenta carencia de acceso a la alimentación.
Delegación	Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada del Instituto Mexicano del Seguro Social.
DOF	Diario Oficial de la Federación.
DPM	Dirección de Prestaciones Médicas del IMSS.
EDAS	Enfermedades Diarreicas Agudas.
EGAS	Equipo de Gestión, Asesoría y Seguimiento.
EMS	Equipo Multidisciplinario de Supervisión.
ESAZUMR	Equipo de Supervisión y Asesoría Zonal de Unidad Médica Rural.
ESAZUMU	Equipo de Supervisión y Asesoría Zonal de Unidad Médica Urbana.
HR	Hospital Rural.
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social.
IRAS	Infecciones Respiratorias Agudas.
LFPRH	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
LFTAIPG	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
LGS	Ley General de Salud.
MAIS	Modelo de Atención Integral a la Salud.
MECIC	Modelo de Evaluación del Expediente Clínico Integrado y de Calidad incorporado como Anexo a la NOM-004-SSA3-2012. Del Expediente Clínico.

MIR	Matriz de Indicadores para Resultados de IMSS-PROSPERA.
NOM	Norma Oficial Mexicana.
PAC	Promotor de Acción Comunitaria.
PASH	Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda.
PB	Padrón de Beneficiarios: base de datos que integra variables personales del núcleo familiar y de la vivienda de los beneficiarios del Programa.
PBGS	Paquete Básico Garantizado de Salud.
PROSPERA	PROSPERA Programa de Inclusión Social
PEF	Presupuesto de Egresos de la Federación.
Programa	Programa IMSS-PROSPERA.
PROVAC	Programa de Vacunación Universal.
PSMSXXI	Programa Seguro Médico Siglo XXI. Paquete de servicios de salud, otorgado a los niños menores de cinco años, que no sean derechohabientes de alguna institución de Seguridad Social.
RIIMSS	Reglamento Interior del IMSS.
SAC	Supervisor de Acción Comunitaria.
SED	Sistema de Evaluación del Desempeño.
SEDESOL	Secretaría de Desarrollo Social.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SISPA	Sistema de Información en Salud para Población Adscrita: Instrumento administrado por la Unidad del Programa IMSS-PROSPERA que vinculado al Padrón de Beneficiarios, registra las acciones del Programa, tales como consultas entre otra productividad médica y de acciones comunitarias.
SPSS	Sistema de Protección Social en Salud. (Seguro Popular).
SSA	Secretaría de Salud.
UMM	Unidad Médica Móvil. Vehículo que contiene el equipo médico para el diagnóstico y tratamiento, con diversos niveles de capacidad resolutive. Es operado con personal de salud, para otorgar servicios de promoción, prevención, detección, atención y control de enfermedades. Recorre bajo una programación determinada por la Unidad del Programa IMSS-PROSPERA, una ruta conformada por zonas, en localidades donde tiene presencia el Programa.
UMR	Unidad Médica Rural. Establecimiento médico que cuenta con capital humano y recursos materiales y tecnológicos destinados a proporcionar acciones integrales del primer nivel de atención.
UMU	Unidad Médica Urbana. Establecimiento médico que cuenta con capital humano y recursos materiales y tecnológicos destinados a proporcionar las acciones del Paquete Básico Garantizado en Salud a familias beneficiarias de PROSPERA Programa de Inclusión Social, correspondientes al primer nivel de atención.
Red Comunitaria	Personas de la comunidad que participan voluntariamente en la implementación de iniciativas que el Programa IMSS-PROSPERA desarrolla a favor de la salud, de la persona y de la comunidad y que pertenecen al Comité de Salud, Voluntarios de Salud, Parteras Voluntarias Rurales y Agentes Comunitarios de Salud.
Voluntarios de Salud	Personas que participan de manera regular, a título voluntario en las actividades del Programa: promoción de la salud, educación para la salud, vigilancia epidemiológica simplificada, derivación de pacientes, y mejora de las condiciones de salubridad general y ambiental; en los municipios donde está presente el Programa.

2. Objetivos

2.1 General

Contribuir a cerrar brechas existentes en salud entre diferentes grupos sociales y regiones del país mediante un Modelo de Atención Integral a la Salud que vincula los servicios de salud y la acción comunitaria, en las entidades donde el Programa tiene cobertura. El Programa desarrollará estos objetivos mediante los componentes de: Salud Pública, Atención a la Salud, Acciones Comunitarias, de Salud PROSPERA y de Contraloría Social y Ciudadanía en Salud (Cuadro 1).



2.2. Específicos

2.2.1 Realizar las acciones de prevención, vigilancia epidemiológica y salud pública de acuerdo al Programa Sectorial de Salud 2013-2018.

2.2.2 Otorgar servicios de salud ambulatorios y hospitalarios y los medicamentos asociados, con calidad y efectividad a la población del ámbito de responsabilidad del Programa, en las unidades de primer nivel (UMR, UMU, BS y UMM) y segundo nivel de atención (HR).

2.2.3 Proporcionar el Componente de Salud a la población beneficiaria de PROSPERA y los medicamentos asociados, así como la entrega del suplemento alimenticio, de conformidad con las Reglas de Operación de PROSPERA.

2.2.4 Desplegar iniciativas comunitarias para la mejora de la salud de las personas y de la comunidad, en los municipios donde está presente el Programa, a través de la Red Comunitaria. Apoyar a familiares, acompañantes o pacientes que vayan a ser hospitalizados con la estancia en Albergues Comunitarios tutelados por el Programa.

2.2.5 Fomentar la participación ciudadana y la contraloría social, a través del Aval Ciudadano, con la finalidad de dar seguimiento a la calidad en la prestación de los servicios médicos, conocer la satisfacción de los usuarios, sus inconformidades y quejas y formular propuestas para la mejora continua de los establecimientos médicos del Programa.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

La distribución por delegación y nivel de atención de los 4,270 establecimientos médicos con que cuenta el Programa, se muestran en el siguiente cuadro.

Cuadro 2. Distribución de unidades del Programa IMSS-PROSPERA

Delegaciones	Total	Nivel de Atención IMSS - PROSPERA					
		Hospitales Rurales	Unidades Médicas Rurales	Centro de Atención Rural Obstétrica	Unidades Médicas Urbanas	Unidades Médicas Móviles	Brigadas de Salud
Nacional	4,270	80	3,589	39	310	30	222
Baja California	16	1	11		4		
Campeche	48	2	39		4		3
Coahuila	92	3	78		8		3

Delegaciones	Total	Nivel de Atención IMSS - PROSPERA					
		Hospitales Rurales	Unidades Médicas Rurales	Centro de Atención Rural Obstétrica	Unidades Médicas Urbanas	Unidades Médicas Móviles	Brigadas de Salud
Chiapas	607	10	557	8	12	2	18
Chihuahua	164	3	144	2	4		11
Distrito Federal	21				21		
Durango	173	3	163		2		5
Guanajuato	11				11		
Guerrero	48	1	15		23	10	
Hidalgo	240	4	215		6	4	11
Jalisco	9				9		
México	76	2	27		47		
Michoacán	397	7	335	2	15	10	28
Morelos	4				4		
Nayarit	90	1	79	2	4		4
Nuevo León	3				3		
Oaxaca	529	9	469	10	21		20
Puebla	347	7	305	2	13	2	18
Querétaro	4				4		
San Luis Potosí	245	5	202	4	6	2	26
Sinaloa	125	3	103		5		14
Sonora	5				5		
Tamaulipas	117	4	103				10
Tlaxcala	3				3		
Veracruz Norte	336	3	291	3	19		20
Veracruz Sur	296	3	229	6	36		19
Yucatán	99	4	83		12		
Zacatecas	167	5	141		9		12

El primer nivel de atención lo integran las UMR, CARO, UMU, UMM y BS. El segundo nivel de atención lo constituyen 80 HR.

El número de camas censables (incluidas incubadoras) y no censables con las que cuenta la oferta de atención mediante internamiento en Hospitales Rurales del Programa, por considerarse clave en la asignación de capital humano, recursos para medicamentos, insumos, reparaciones, medición regular de la ocupación hospitalaria y registro en el sistema de información de la Secretaría de Salud, será aprobado anualmente mediante Circular y su modificación requerirá de la autorización de la Unidad del Programa IMSS-PROSPERA.

3.1.1. Cobertura por zona de servicios y establecimiento médico

Está conformada por el HR y las unidades médicas de sus zonas, las cuales incluyen acciones de primer y segundo nivel. En promedio se integran por una red de 45 UMR y un HR. Esta red constituye la unidad local fundamental para otorgar la prestación de servicios médicos.

Cada Zona de Servicios Médicos sin Unidades Médicas Urbanas atiende en promedio a 140,000 beneficiarios, con Unidades Médicas Urbanas un promedio de 113,000 beneficiarios.

La zona de cobertura para el caso de los HR es de un promedio de 24,000 beneficiarios; y en las UMR este rango es, en su mayoría, menor a 3,000 beneficiarios, siendo para UMU de 3,400 beneficiarios en ambos casos dependiendo de la dispersión y accesibilidad de los grupos de población residentes en la región. La cobertura promedio de las Brigadas de Salud es de 2,180 beneficiarios. Las UMM prestarán servicios de salud de manera itinerante mediante rutas establecidas a poblaciones rurales.

Corresponde al personal de salud del Programa la orientación y consejería a los pacientes y sus familias para acceder a servicios de salud de mayor complejidad, cuando se rebase la capacidad resolutoria de la oferta de servicios que proporciona el Programa IMSS-PROSPERA.

3.2 Población

3.2.1 Población objetivo

La población objetivo del Programa forma parte del Sistema de Protección Social en Salud. Son aquellas personas no cubiertas por ningún sistema de seguridad social, en su mayoría residentes de localidades de alta y muy alta marginación, en las que está presente el Programa IMSS-PROSPERA.

3.3 Beneficiarios

El total de beneficiarios está conformado por la población abierta que tiene su domicilio en localidades sede de infraestructura de primer y segundo nivel del Programa; en localidades del área de influencia del Programa IMSS-PROSPERA (denominadas localidades de acción intensiva); además de aquellas personas que, sin radicar en las localidades descritas, demandan atención médica de manera regular y/o que participan en las acciones de salud pública desplegadas por el Programa.

Los servicios del Programa IMSS-PROSPERA son abiertos a la población dentro del ámbito de las unidades médicas de primer y segundo nivel de atención; es decir, cualquier persona recibe la prestación del servicio en forma inmediata y sin condicionamiento alguno. Para recibir atención del primer nivel, la población dispone de UMR, UMU y UMM, así como de BS; en tanto que para acceder a la atención de segundo nivel cuenta con HR.

Dentro de la población beneficiaria están consideradas las personas o familias que, contando con la protección en salud de alguna institución de seguridad social o del Seguro Popular, reciben los servicios que otorga el Programa. Cuando por razones de cercanía, nivel de resolución o Convenio signado al efecto el establecimiento médico del Programa resulte ser su centro de referencia habitual para la atención a la salud, se estará a lo dispuesto en el numeral 3.7 de estas Reglas de Operación.

Finalmente, dentro de los beneficiarios también se incluyen los migrantes que demandan de manera coyuntural atención a la salud.

Las familias beneficiarias de PROSPERA Programa de Inclusión Social, estarán adscritas a los establecimientos médicos del Programa IMSS-PROSPERA mediante el procedimiento establecido en sus Reglas de Operación.

3.3.1 Padrón de beneficiarios

IMSS-PROSPERA cuenta con un Padrón de Beneficiarios que es una base de información construida a partir del levantamiento de información de la población beneficiaria a los establecimientos médicos del Programa, la cual se actualiza de manera permanente con los registros de otros sistemas y padrones; y es sometida a revisiones periódicas, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Programa.

Es preciso señalar que el Padrón se ajusta 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 y publicada en el DOF del 12 de noviembre de 2010; y se homologa a los criterios normativos que al respecto se establezcan por parte de las dependencias competentes.

Dicho padrón incorpora variables de identificación personal, sociodemográficas y de núcleo familiar de las y los beneficiarios (anexos 3 y 4). Entre las variables requeridas, destacan la CURP y datos de afiliación a otros sistemas de aseguramiento o programas sociales, información que permite confrontar sus datos con los registros de distintas instituciones (Registro Nacional de Población, PROSPERA, Seguro Popular, etc), a efecto de verificar la identidad de cada beneficiario, evitar duplicidades promover el intercambio de recursos y la universalización de los servicios.

Por otra parte y con el objeto de dar cumplimiento al artículo 12 del Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave única del Registro de Población, anualmente la Unidad del Programa IMSS-PROSPERA establecerá metas nacionales y delegacionales de integración de la CURP.

Las cifras del Padrón de Beneficiarios del Programa para el año 2015, se aprobarán mediante Circular dentro del primer trimestre del año, para permitir la planeación y cobertura de servicios y servirá de referente oficial para todo el ejercicio presupuestal.

Con el fin de garantizar la portabilidad y acceso universal a servicios de salud, el Programa en sus establecimientos médicos promoverá la afiliación de la población beneficiaria al Seguro Popular. Para facilitar dicho proceso se establecerán los acuerdos pertinentes con los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud (REPSS).

3.3.2 Calidad y confidencialidad de la Información

El Programa IMSS-PROSPERA adopta las medidas necesarias para asegurar que el manejo, calidad y resguardo de los datos personales y estadísticos contenidos en el Padrón de Beneficiarios y otros sistemas de información, se lleve a cabo en estricto cumplimiento a las políticas en materia de seguridad, confidencialidad, integridad y disponibilidad, mandatadas en la legislación aplicable.

3.4 Catálogo de servicios otorgados, apoyos y reconocimientos.

El catálogo de servicios, apoyos y reconocimientos que otorga el Programa IMSS-PROSPERA en sus diferentes componentes, es el siguiente:

Tipo de Componente	Servicios otorgados	Apoyos	Reconocimientos
Salud Pública.	- Vigilancia Epidemiológica. - Vacunación Universal. - Acciones preventivas para la detección y prevención de enfermedades durante la línea de vida. - Prevención y control de enfermedades. - Atención ante urgencias epidemiológicas y desastres.		
Atención a la Salud.	<u>Atención Ambulatoria</u> - Medicina Preventiva. - Promoción y educación para la salud. - Consulta de medicina general. - Consulta de enfermería. - Atención primaria de urgencias. - Atención de embarazadas de alto riesgo (CARO). - Control prenatal. - Atención integral a los adolescentes en los CARAS.		Reconocimiento a la calidad de la atención del personal.
	- Atención integral al adulto mayor: Gente Grande. - Atención al sobrepeso y obesidad. Nutrición. - Atención a enfermedades crónicas: diabetes e hipertensión.		

	• Planificación familiar y consejería. Salud sexual y reproductiva.		
	• Manejo de infecciones respiratorias agudas (IRAS) y enfermedades diarreicas agudas (EDAS). • Atención de urgencias y lesiones. • Atención a salud de los migrantes. • Atención a la salud de los pueblos indígenas con enfoque intercultural. • Entrega gratuita de medicamentos asociados a las intervenciones en salud. • <u>Atención Hospitalaria</u> • Consulta externa de medicina familiar, y especialidades de Cirugía General, Anestesiología, Pediatría, Medicina Interna y Gineco-Obstetricia. • Medicina preventiva. • Planificación familiar y consejería. Salud sexual y reproductiva. • Atención prenatal. • Atención de parto y puerperio. • Cuidados del recién nacido. • Estomatología. • Servicio de urgencia. • Hospitalización pediátrica y de adultos. • Programa Seguro Médico Siglo XXI: Intervenciones médicas de segundo nivel de atención. • Programa de Atención a Domicilio. • Servicios auxiliares de diagnóstico (Laboratorio, Rayos "X" y ultrasonido). • Servicio de transfusión sanguínea y/ o puesto de sangrado.		

	• Trabajo Social. • Servicio de nutrición. • Atención Integral al Adolescente en los CARA. • Atención integral al adulto mayor: Gente Grande. • Atención al sobrepeso y obesidad. • Atención a enfermedades crónicas: diabetes e hipertensión. • Diagnóstico y tratamiento del cáncer cérvico-uterino en los Módulos de Salud Ginecológica. • Atención Psicológica. • Atención a la salud de los pueblos indígenas con enfoque intercultural. • Entrega gratuita de medicamentos asociados a las intervenciones en salud. • Cirugía Especializada Extramuros: encuentros Médico Quirúrgicos.		
Comunitario.	• Orientación a la salud de los pueblos indígenas desde una perspectiva intercultural. • Promoción a la salud y orientación comunitaria en salud. • Capacitación y orientación a la red comunitaria del Programa. • Vinculación institucional con los municipios y otras instituciones y órdenes de gobierno, para el fomento a la salud. • Saneamiento básico: vigilancia y cuidado del agua, excretas, basura y desechos, control de fauna nociva y trasmisora, saneamiento ambiental, etc. Atención a riesgos para la salud. • Enfoque de género y prevención de la violencia a las mujeres. • Gestión de albergues propios y gestionados.	• Equipo básico, medicamentos, material de curación e insumos para Parteras Voluntarias Rurales y Voluntarios de Salud. • Ayuda económica para el traslado a sus unidades médicas para Parteras Voluntarias Rurales y Voluntarios de Salud. • Facilitar acciones para la atención del parto intercultural por partera • Estancia en Albergues Comunitarios propios y gestionados por el Programa, para pacientes en espera, familiares y acompañantes.	• Premio Nacional de Acciones Comunitarias en Salud Pública.

PROSPERA.	• Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES. • Capacitación y entrega del Suplemento Alimenticio para mujeres embarazadas, en periodo de lactancia y niños de 6 a 59 meses.		
Contraloría Social y Ciudadanía en Salud.	• Aval ciudadano. • Encuestas de confianza y satisfacción (ENCONSA). • Gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones (MANDE).	• Espacio físico para las actividades del Aval Ciudadano. • Material impreso para el trabajo del Aval Ciudadano. • Buzones de quejas, sugerencias y felicitaciones para establecimientos médicos. • Capacitación al Aval Ciudadano.	• Premio Nacional de Acciones Comunitarias en Salud Pública.

El Programa IMSS-PROSPERA fundamenta su operación en el Modelo de Atención Integral a la Salud (MAIS), siendo sus características:

- a) Se fundamenta en el refuerzo y capacidad de resolución de la atención primaria como puerta de entrada al componente de salud y de acciones comunitarias del Programa.
- b) Busca proporcionar atención integral y oportuna, médica y de enfermería en el primer nivel de atención y médica especializada en el segundo nivel, basada en la continuidad de cuidados entre los niveles de atención.
- c) Parte de un diagnóstico de salud local, que analiza y jerarquiza los riesgos y daños más frecuentes a la salud e implementa un sistema de vigilancia epidemiológica a fin de realizar acciones de prevención y educación para la salud.
- d) Propicia el aprovechamiento de los conocimientos y recursos de salud disponibles, incluidos los de la medicina tradicional, las nuevas tecnologías de la salud y la atención basada en la evidencia.
- e) Basa sus intervenciones en salud en un sistema integral de calidad que se enfoca a la seguridad de los pacientes, el trato digno y exigibilidad de los derechos de los pacientes, planes de mejora continua y socialización de las experiencias exitosas en calidad.
- f) Promueve la participación individual, familiar y colectiva en las acciones de salud, prácticas saludables y saneamiento ambiental a través de la red comunitaria.
- g) Persigue la eficiencia y la efectividad, mediante un sistema de información, seguimiento, supervisión y evaluación basado en metas en los diferentes niveles del Programa, que busca la medición de impacto, adecuada gestión de los procesos, ganancias en salud, mejora de la calidad de vida y acciones de mejora continua.
- h) Establece alianzas estratégicas con otras instituciones de salud y de asistencia social, con órdenes de gobierno municipal, estatal y federal; así como con la iniciativa social y privada para optimizar recursos.
- i) Se enfoca a construir ciudadanía en salud y capital social, generando espacios de voz, medición de la satisfacción y la gestión compartida de indicaciones terapéuticas por parte de los pacientes y sus familias, buscando la satisfacción y confianza en el Programa.
- j) Facilita una atención integral a la salud mediante el fortalecimiento de los tres ejes transversales: Respeto a los Derechos Humanos, Equidad de Género y del Enfoque Intercultural en Salud.

Los servicios y medicamentos que otorga el Componente de Salud del Programa IMSS-PROSPERA, en primero y segundo nivel, tendrán como referencia la nomenclatura, descripción, medicamentos asociados y clasificación diagnóstica (CIE-10) del Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES) aprobado por la CNPSS.

La Unidad del Programa IMSS-PROSPERA aprobará el Catálogo de Medicamentos y Material de Curación que se aplicará en los establecimientos médicos del Programa, considerando los niveles de atención.

Durante el año 2015, los establecimientos médicos del Programa IMSS-PROSPERA continuarán la migración progresiva de las acciones del Paquete Básico de Salud a las 27 intervenciones de salud pública del CAUSES.

3.5. Calidad de la atención y derechos de los beneficiarios

3.5.1. Calidad en la atención

En los establecimientos médicos del Programa, además del respeto y la promoción de los derechos de los pacientes, se cuenta con un sistema de calidad integral que garantiza un trato digno, atención basada en la evidencia científica, protección a la seguridad de los pacientes y la escucha de los usuarios y sus familias. Dicho sistema se articula a través del Gestor de Calidad y Educación en Salud y el COCASEP.

Para garantizar la calidad del Componente de Atención a la Salud del Programa, la práctica de los profesionales de salud en los establecimientos médicos de IMSS-PROSPERA, estará basada en las Guías de Práctica Clínica, editadas por la Secretaría de Salud.

Atendiendo a las posibilidades presupuestarias y de organización del Programa, los establecimientos médicos se acreditarán progresivamente por parte de la Secretaría de Salud como parte de un proyecto de garantía de calidad en la estructura, procesos, seguridad de los pacientes y resultados en salud para la población beneficiaria de IMSS-PROSPERA. Asimismo, se desarrollará en el año 2015 una estrategia destinada a la certificación gradual de los HR de segundo nivel del Programa, ante el Consejo de Salubridad General.

Con el fin de proteger la seguridad de los pacientes atendidos en los establecimientos médicos del Programa, se desarrollarán programas de capacitación en cultura de la seguridad de los pacientes y serán objeto de seguimiento las 6 Metas Internacionales de Seguridad del Paciente.

Los expedientes clínicos de los pacientes atendidos en los establecimientos médicos del Programa se ajustarán a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico y a las Circulares que para su operación emita la Unidad del Programa IMSS-PROSPERA. Los establecimientos médicos velarán por la calidad del expediente médico aplicando de manera regular el MECIC y realizarán el archivo y custodia de los expedientes en la forma reglamentariamente establecida.

Para promover el uso racional de medicamentos, los establecimientos médicos del Programa informarán a los pacientes, familiares o acompañantes sobre las indicaciones, posología, forma de administración y contraindicaciones si las hubiere de los medicamentos prescritos. Igualmente, se registrarán y notificarán las reacciones adversas de medicamentos (RAM) y se promoverá el uso adecuado de antibióticos para evitar resistencias antimicrobianas.

3.5.2. Derechos de los beneficiarios

Los beneficiarios del Programa tendrán derecho en los establecimientos médicos a:

- Recibir atención médica gratuita.
- Recibir un trato digno y respetuoso.
- Recibir información sobre su proceso de atención, suficiente, clara, oportuna y veraz.
- Decidir libremente sobre su atención.
- Otorgar o no su consentimiento válidamente informado.
- Ser tratado con confidencialidad.
- Contar con facilidades para obtener una segunda opinión.
- Recibir atención médica en caso de urgencia.
- Contar con un Expediente Clínico.
- Ser atendido cuando se inconforme con los servicios recibidos.

Para hacer efectivos estos derechos, en los establecimientos médicos del Programa se contará con un sistema de atención a quejas, sugerencias y felicitaciones, que incluye el análisis regular de las mismas por parte del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP) y la participación del Aval Ciudadano.

3.6 Instancias normativas y participantes

La operación del Programa IMSS-PROSPERA está regulada por la legislación federal aplicable, las presentes Reglas de Operación, Normas Oficiales Mexicanas (NOM) concernientes al Catálogo de Servicios del Programa, las Circulares de Desarrollo de las Reglas de Operación; y en su caso, los documentos normativos del IMSS.

3.6.1 Instancia Normativa

Corresponde a la Unidad del Programa IMSS-PROSPERA, la definición de los aspectos que regulan la ejecución del Programa. Tendrá las siguientes facultades:

I. Organizar la administración y operación de los diversos componentes del Programa IMSS-PROSPERA en sus diferentes niveles de conducción y operación;

II. Someter los asuntos de su competencia a consideración del H. Consejo Técnico, Director General y Órganos Normativos del IMSS, para el eficaz desempeño de las atribuciones que les confieren las Leyes, el RIIMSS y demás disposiciones reglamentarias y administrativas;

III. Someter al Director General, las modificaciones de las Reglas de Operación del Programa IMSS-PROSPERA, acorde a lo establecido con disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia, así como con el PEF anual;

IV. Suscribir convenios o acuerdos para el cumplimiento de sus objetivos;

V. Suscribir Circulares para el adecuado desarrollo de la operación del Programa IMSS-PROSPERA;

VI. Aprobar y en su caso, designar a los integrantes de la estructura de conducción del Programa IMSS-PROSPERA, adscritos a los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, en coordinación con el Delegado que corresponda;

VII. Planear y organizar la participación del Programa IMSS-PROSPERA, en aquellos programas o estrategias federales de desarrollo social y en salud;

VIII. Organizar los Componentes de Salud Pública y de Atención a la Salud del Programa IMSS-PROSPERA, de acuerdo con el Programa Sectorial de Salud vigente;

IX. Organizar la operación del Componente Salud de PROSPERA Programa de Inclusión Social;

X. Someter al Director de Prestaciones Médicas, las estrategias, cobertura, desarrollo y evaluación de los pasantes de medicina que realizan su servicio social y médicos residentes en período de adiestramiento, dentro de las unidades médicas del Programa IMSS-PROSPERA;

XI. Aprobar y resolver las Becas y Reconocimientos a la Calidad al Desempeño de los establecimientos médicos del Programa;

XII. Planear y organizar la acreditación y certificación ante la Secretaría de Salud y el Consejo General de Salud, respectivamente, de los establecimientos médicos del Programa IMSS-PROSPERA;

XIII. Determinar las acciones del componente comunitario del Programa y de su Red Comunitaria;

XIV. Aprobar las acciones para la integración y operación del componente de Contraloría Social y ciudadanía en salud del Programa;

XV. Aprobar los montos asignados para el otorgamiento del apoyo económico y en especie a los integrantes de la Red Comunitaria del Programa IMSS-PROSPERA;

XVI. Determinar y aprobar los Sistemas de Información del Programa IMSS-PROSPERA y la aplicación del Padrón de beneficiarios;

XVII. Administrar coordinadamente con los órganos normativos competentes, los recursos para la operación del Programa IMSS-PROSPERA, asignados al IMSS en el Presupuesto de Egresos de la Federación anual;

XVIII. Aprobar el anteproyecto de Presupuesto de operación e inversión del Programa IMSS-PROSPERA, correspondiente al ejercicio fiscal siguiente;

XIX. Aprobar los proyectos en materia de obra pública para la infraestructura médica en el ámbito de operación del Programa IMSS-PROSPERA;

XX. Administrar los recursos asignados por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud de la Secretaría de Salud, para el otorgamiento del Componente de Salud de PROSPERA Programa de Inclusión Social;

XXI. Acordar conjuntamente con los órganos normativos, las condiciones de trabajo del personal del Programa IMSS-PROSPERA con tipo de contratación base y confianza, así como al que alude el Estatuto a que se refiere el artículo 286 I, de la Ley;

XXII. Aprobar las estrategias para la formación, capacitación y educación permanente del personal del Programa; y

XXIII. Las demás que le señalen las leyes, sus reglamentos y las que le encomiende el Director General del IMSS o el Director de Prestaciones Médicas.

3.6.2 Instancias participantes

Con el propósito de garantizar la aplicación del MAIS a la población beneficiaria del Programa IMSS-PROSPERA y verificar la aplicación de las estrategias, proyectos y líneas de acción que el personal de salud realiza con base en los componentes del Programa, los diferentes niveles de conducción son: central, delegacional, regional, hospitalario y zonal, de acuerdo con la distribución del Cuadro 3.

Cuadro 3. Niveles de Conducción del Programa

Nivel de conducción del Programa	Ámbito	Funciones esenciales
Unidad Central Oficina de la Unidad y Coordinaciones	Nacional	✓ Planeación y metas. ✓ Definición de estrategias y proyectos. ✓ Asignación de recursos. ✓ Apoyo y sistema de información. ✓ Seguimiento, supervisión e inspección. ✓ Concertación y alianzas.
Delegado Jefe de Servicios de Prestaciones Médicas Delegacional	Delegacional	✓ Responsable de la administración del Programa en su delegación.
Jefe de Servicios de Prestaciones Médicas Delegacional	Delegacional	✓ Responsable de coordinar la operación del Programa con el apoyo del Gerente Delegacional del Programa, o en su caso, con los equipos de conducción.
Gerente Delegacional del Programa IMSS-PROSPERA (Existente sólo en las delegaciones de mayor presencia del Programa o cuando la dispersión geográfica u otras razones de cobertura y control así lo aconsejen)	Delegacional	✓ Coordina e integra la gestión, operación de los diferentes componentes del Programa, capacitación, seguimiento, supervisión y evaluación del Programa en el ámbito delegacional. ✓ Se apoya de un Equipo de Gestión, Asesoría y Seguimiento (EGAS).
Supervisor Médico Regional	Delegacional y/o Regional	✓ Coordina e integra la gestión, Operación de los diferentes componentes del Programa, capacitación, seguimiento, supervisión y evaluación del Programa en el ámbito regional. ✓ Cuando existe Gerente Delegacional del Programa IMSS-PROSPERA, el o los Supervisores Médicos Regionales estarán bajo su responsabilidad. ✓ Se apoya en un Equipo Multidisciplinario de Supervisión (EMS).

Director de Hospital Rural	Hospital y área de influencia	✓ Responsable de la gestión, administración, operación, información y resultados en salud del Hospital. ✓ Se apoya en el Cuerpo de Gobierno del Hospital constituido en Consejo de Dirección y en el COCASEP. ✓ Responsable de la administración y operación del Albergue Comunitario vinculado al Hospital.
Supervisor Médico Zonal	Zona de Atención Primaria	✓ Responsable de la gestión, administración, operación de los diferentes componentes del Programa, información y resultados en salud de las UMR, UMUS, BS y UMM. ✓ Se apoya de un Equipo de Supervisión-Asesoría Zonal para UMR (ESAZUMR) o Equipo de Supervisión-Asesoría Zonal de UMU (ESAZUMU).

3.6.2.1. Instancias que operan el componente de Acción Comunitaria

El componente comunitario del Programa IMSS-PROSPERA y su Red Comunitaria es operado por el Supervisor de Acción Comunitaria (SAC), el Promotor de Acción Comunitaria (PAC) y el Técnico de Promoción y Educación para la Salud (TPES), en sus ámbitos de competencia. Les corresponde a éstos, coordinar, dinamizar, informar, asesorar y proponer a la Red Comunitaria local los proyectos que el Programa desarrolle a nivel nacional.

3.6.2.2- Red Comunitaria

Para llevar a cabo las acciones del componente comunitario, el Programa se apoya en la Red Comunitaria, integrada por:

- El Comité de Salud, conformado por personas de la comunidad, interesadas en la salud individual y colectiva, elegidas en Asamblea Comunitaria, que se reúnen periódicamente y actúan a nivel local. Dichos Comités de Salud participarán en los Comités Comunitarios de la Cruzada Nacional contra el Hambre a que se refieren los lineamientos publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha 4 de julio de 2013.
- Los Voluntarios de Salud, son personas de la comunidad, orientados y asesorados por personal institucional de acción comunitaria y los equipos de salud, que apoyan las iniciativas en favor de la mejora de la salud de la población, y las condiciones de mejora al saneamiento ambiental y la salubridad general.
- Los Agentes Comunitarios de Salud, personas de la comunidad que aceptan voluntariamente su participación en la Red Comunitaria del Programa, para promover, difundir, y apoyar los componentes de salud pública, atención a la salud y componente comunitario del Programa IMSS-PROSPERA, asesorando entre 10 y 15 familias de la comunidad, además de la propia. Reciben orientación y asesoría por parte del personal institucional de acción comunitaria y los equipos de salud.
- Las Parteras Voluntarias Rurales, personas que reúnen condiciones de liderazgo en su comunidad, conocimientos, experiencia y habilidades para la atención del embarazo, parto y puerperio y que voluntariamente acepta formar parte de la Red Comunitaria del Programa IMSS-PROSPERA. Reciben capacitación regular en salud sexual, reproductiva, ginecológica y materno infantil.

Las personas integrantes de la Red Comunitaria del Programa IMSS-PROSPERA arriba mencionadas, lo son a título individual y voluntario, sin que en ningún caso exista otra vinculación con el Programa que presuma vínculo jurídico alguno. Los Voluntarios de Salud, Agentes Comunitarios de Salud, Parteras Voluntarias Rurales e integrantes del Comité de Salud no recibirán por su participación en la estructura de participación comunitaria retribución alguna.

De acuerdo con la disponibilidad presupuestal, anualmente se concederá el Premio Nacional de Acciones Comunitarias en Salud, que reconocerá el compromiso y la dedicación altruista y solidaria de los integrantes de la Red Comunitaria del Programa.

3.7. Coordinación Institucional

Con el fin de favorecer la continuidad de cuidados en la atención a la salud, el Programa establecerá la adecuada vinculación con las redes de salud de los Servicios Estatales de Salud para la referencia de pacientes. Asimismo, el Programa desplegará su componente de salud pública en coordinación con las Jurisdicciones Sanitarias de los Servicios Estatales de Salud.

El componente de acción comunitaria del Programa IMSS-PROSPERA promoverá la firma de Convenios de Colaboración con las autoridades municipales y DIF-Municipales en favor de la salud de los ciudadanos del municipio.

En virtud de lo establecido en el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional para la Ejecución de Acciones Relativas al Sistema de Protección Social en Salud, de fecha 16 de junio de 2008, suscrito por el IMSS y la Secretaría de Salud, el Programa suscribirá Convenios Específicos (Anexo I) con los Servicios Estatales de Salud y los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud de las Entidades Federativas, por la atención a personas afiliadas al Seguro Popular por parte de los establecimientos médicos de IMSS-PROSPERA.

Para regular los servicios que se otorgan a la población beneficiaria de PROSPERA por parte del Programa IMSS-PROSPERA, anualmente se suscribirá un Convenio en Materia de Transferencia de Recursos con la CNPSS que señale el monto y condiciones de la transferencia de recursos destinada a esta población.

En los supuestos de atención médica en los establecimientos médicos del Programa IMSS-PROSPERA a derechohabientes de cualquiera de los Sistema de Seguridad Social, el Programa está vinculado al Acuerdo General de Colaboración para el Intercambio de Servicios de fecha 12 de mayo de 2011. De igual modo, para garantizar la cobertura de la atención pediátrica especializada a niños de hasta cinco años, el Programa IMSS-PROSPERA suscribirá un Convenio en los términos dispuestos en las Reglas de Operación del PSMSXXI y el pago de las intervenciones cubiertas por el PSMSXXI será cubierto por la CNPSS, acorde a las tarifas del tabulador establecido en sus Reglas de Operación vigentes,

Para el logro de sus objetivos, el Programa podrá formalizar Acuerdos con Organizaciones Internacionales, Sociedades Científicas, Instituciones Académicas y Organizaciones de la Sociedad Civil para la asesoría, formación y evaluación de sus componentes.

Todos los Acuerdos y Convenios que puedan formalizarse tendrán como propósito lograr los objetivos del Programa IMSS-PROSPERA que se contienen en estas Reglas de Operación y en ningún caso duplicarán las acciones de otros Programas del Gobierno Federal.

3.8. Participación en la Cruzada contra el Hambre

Atendiendo a la disponibilidad presupuestal en el ejercicio 2015, el Programa desarrollará en los establecimientos médicos presentes en municipios y localidades que participan en la Cruzada contra el Hambre aquellas iniciativas acordadas por la Secretaría de Desarrollo Social y la Secretaría de Salud vinculados a los objetivos de la Cruzada para el fortalecimiento de las acciones e infraestructura de las unidades.

4. Operación

4.1. Proceso

La operación del Programa IMSS-PROSPERA se realiza acorde al MAIS, a través de los cinco componentes del Programa y en seguimiento a las estrategias y líneas de acción del Programa Sectorial de Salud 2013-2018.

Para el desarrollo de dichos componentes, IMSS-PROSPERA se estructura con base en líneas de acción y proyectos para los que se establecen metas de desempeño determinadas por su Unidad Central del Programa, y son operados en los ámbitos delegacional, regional, hospitalario y zonal correspondiente.

Para los componentes de salud pública y atención a la salud, los beneficiarios del Programa se encuentran adscritos a uno de sus establecimientos médicos, para garantizar el acceso efectivo a la salud. Corresponde al establecimiento médico proporcionar los componentes de salud pública y atención a la salud mediante acciones de prevención, educación para la salud y atención médica y de enfermería, de carácter ambulatorio o mediante internamiento en un HR.

El Programa solicitará a los beneficiarios su Cartilla Nacional de Salud para el registro de las acciones de salud.

El componente de salud de PROSPERA operará en los establecimientos del Programa de acuerdo a las estrategias específicas contenidas en el Cuadro 4.

Cuadro 4. Componente de Salud de PROSPERA

1. Acciones de salud	Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES.
2. Nutrición	Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de los niños y las niñas desde la etapa de gestación, 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.
3. Autocuidado de la salud	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, prevención de enfermedades y el apego a los tratamientos de pacientes crónicos.

El componente comunitario, es operado por el personal de acción comunitaria y la Red Comunitaria, a través de diferentes herramientas didácticas, Talleres Comunitarios y otras técnicas de participación, apoya los componentes de salud pública y de atención a la salud, favoreciendo el autocuidado, la búsqueda intencionada de problemas de salud y el compromiso de la comunidad y sus autoridades por la mejora de las condiciones de salubridad y ambientales. Los Albergues Comunitarios brindan alimentación, hospedaje y actividades complementarias a pacientes, acompañantes y familiares. Los Albergues Comunitarios son administrados y operan bajo la responsabilidad de los Directores de los HR.

El componente de contraloría social y ciudadanía en salud articulado en torno a la figura del Aval Ciudadano escucha y aprende de las opiniones de los usuarios y sus familias, formula propuestas y hace seguimiento de las mismas por parte de la representación ciudadana. Este proceso permite retroalimentar a los establecimientos de salud mediante las Cartas Compromiso y Planes de Mejora y adecuar los servicios a las necesidades expresadas por los usuarios.

Para la incorporación de personal y atendiendo a las fuentes de financiamiento del Programa y a las necesidades de atención a la salud, el Programa IMSS-PROSPERA podrá contratar personal de acuerdo con los diversos tipos de contratación legal y civil (Confianza, Base, Sustitución, Honorarios; entre otros), tanto para los responsables de la conducción del Programa como para el personal operativo en los diferentes niveles de atención del ámbito delegacional.

El personal contratado para laborar en el Programa IMSS-PROSPERA en el ámbito delegacional, desarrollará sus actividades en estricta consonancia con los contenidos de las presentes Reglas de Operación y la evaluación de su desempeño lo será en exclusiva respecto al Programa IMSS-PROSPERA.

4.2. Ejecución

4.2.1. Gestión presupuestaria y Avances Financieros

Anualmente, la Unidad del Programa IMSS-PROSPERA elabora un Anteproyecto de Presupuesto, el cual toma en consideración la alineación de los objetivos del PND 2013-2018, el Programa Sectorial de Salud, el SED y la MIR, a fin de que se ejecuten las acciones y los procesos operativos pertinentes, para que el proceso presupuestario se oriente al logro de resultados de manera integral.

Este documento se envía a la Dirección de Finanzas del Instituto para que, por su conducto, sea remitido a la SHCP, con el fin de que dicha dependencia lo contemple dentro del proyecto del PEF que el Ejecutivo Federal pone a consideración de la H. Cámara de Diputados.

Una vez publicado el PEF en el DOF, la Unidad del Programa IMSS-PROSPERA, en apego a las disposiciones legales aplicables, realiza la programación del gasto del Ramo 19 de acuerdo con el calendario de ministraciones elaborado por la SHCP.

Aunado a lo anterior, la Unidad del Programa IMSS-PROSPERA, notifica al H. Consejo Técnico del IMSS, para su conocimiento y registro, la distribución total de los recursos con los que contará y las modificaciones que llegase a efectuar al mismo durante el ejercicio fiscal.

La Unidad del Programa IMSS-PROSPERA, distribuye los recursos a las delegaciones en función de la cobertura y actividad que tiene el Programa en cada una de ellas.

Los recursos serán asignados de acuerdo con los objetivos y componentes del Programa y su gestión será de forma separada y pormenorizada de los recursos del IMSS en su régimen obligatorio.

El presupuesto del Programa diferenciará las partidas asignadas al Componente Comunitario y, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, anualmente podrá presupuestar y proporcionar en concepto de apoyo, equipo e instrumental básico, medicamentos y material de curación a los voluntarios de salud y parteras voluntarias rurales. Además de dicho apoyo, el presupuesto podrá consignar una ayuda económica mensual para cuando requieran:

- a. Entregar información sobre la situación epidemiológica de su comunidad.
- b. Abastecerse de medicamentos e insumos.
- c. Recibir asesoría y orientación continua.
- d. Acompañar a personas a la unidad médica cuando sea necesario.

El Programa podrá intervenir en la atención a la salud en situaciones de desastres naturales y contingencias que afecten a la salud de las poblaciones donde está presente IMSS-PROSPERA, desplazando en comisión temporal al personal del Programa para proporcionar el apoyo operativo requerido y apoyando con carácter excepcional la adquisición de bienes y/o servicios para su atención. En tal caso, podrá observarse lo señalado en el artículo 41 fracciones II, III y V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sujetándose a la disponibilidad presupuestal con la que cuente el Programa.

Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, se apegarán a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y SHCP.

El Programa deberá instrumentar el seguimiento en el ámbito nacional y por delegación de acuerdo a la fuente de financiamiento incluidos los recursos provenientes del Ramo 12 "Salud" que apoya el otorgamiento del Componente Salud a las familias beneficiarias de PROSPERA, tanto en el ámbito rural como en el urbano.

Los costos derivados de la atención a la población afiliada al IMSS, serán cubiertos por el propio Instituto, tomando como base la lista de costos unitarios que darán a conocer conjuntamente la Unidad del Programa IMSS-PROSPERA y la Dirección de Finanzas al inicio de cada ejercicio, para lo cual se efectuarán los registros contables correspondientes, de manera que el subsidio que se recibe para la atención de los beneficiarios del Programa, se canalice exclusivamente a la población objetivo.

Asimismo, mediante el Acuerdo 126/2006, el H. Consejo Técnico del IMSS autorizó que los hospitales de segundo y tercer nivel de atención del régimen obligatorio del IMSS, otorgaran atención médica (incluida la atención del parto y del recién nacido) a las embarazadas que se identifiquen como beneficiarias del Programa IMSS-PROSPERA, o bien, que sean referidas por las unidades médicas del Programa, con embarazo de alto riesgo; así como las urgencias médico-quirúrgicas derivadas de complicaciones del embarazo, parto y/o puerperio, que pongan en riesgo su vida y la del recién nacido, sin perjuicio del eficaz otorgamiento de las prestaciones a que tienen derecho los trabajadores y demás beneficiarios del régimen obligatorio.

Los costos causados al régimen obligatorio por la atención brindada a las beneficiarias del Programa serán cubiertos con cargo al presupuesto asignado al Programa IMSS-PROSPERA, con base en los costos unitarios por nivel de atención, aplicables al cobro de servicios de pacientes no derechohabientes, efectuando los registros contables correspondientes, de manera que no se afecten las finanzas del IMSS, ni las aportaciones obrero-patronales.

Sin menoscabo del mencionado Acuerdo, los hospitales acreditados del Programa IMSS-PROSPERA se incorporarán al Convenio General en materia de Emergencia Obstétrica, resultando de aplicación los procedimientos y tarifas que el mencionado Convenio incluye para los supuestos de derivación de las pacientes embarazadas a otras instituciones o de la recepción de las mismas en establecimientos médicos del Programa.

Adicionalmente, en apego a lo establecido en la fracción VII del artículo 75 de la LFPRH, el artículo 178 de su Reglamento y el artículo 26 de la LGS, el Programa IMSS-PROSPERA participa en convenios de colaboración, con el fin de fortalecer la coordinación y evitar duplicidades. Ello, encaminado al logro de las dependencias involucradas.

En razón de que los recursos del Ramo 19 del Programa IMSS-PROSPERA constituyen un subsidio federal; los programas y/o instituciones a quienes el Programa brinde apoyo (mediante el otorgamiento de servicios médicos a sus beneficiarios) deberán pagar la contraprestación correspondiente, de acuerdo con lo estipulado en el convenio que para tal fin se haya suscrito, dichos recursos deberán identificarse como ingresos diferentes a los del Ramo 19 y registrarse como una ampliación al presupuesto.

La Unidad del Programa IMSS-PROSPERA, atenderá a lo dispuesto en la LFPRH, RLFP RH, PEF 2015, en el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos público, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, y en los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de dichas medidas, estos dos últimos ordenamientos, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012 y 30 de enero de 2013, respectivamente, y a las disposiciones aplicables respecto a la transferencia en la aplicación de los recursos y en materia de rendición de cuentas ante la SHCP o bien, a solicitud de las diversas dependencias del Gobierno Federal.

En lo referente a las medidas de ahorro, austeridad y/o disciplina presupuestal, el Programa deberá acatar las disposiciones que para tal fin emitan el Ejecutivo Federal o la SHCP.

4.2.2 Cierre del Ejercicio

Al finalizar el ejercicio, el IMSS, como administrador de los recursos proporcionados al Programa IMSS-PROSPERA, integra el Estado de Cuenta al Gobierno Federal, el cual incorpora los recursos que son ministrados para la operación del Programa, así como los resultados obtenidos en los estados financieros presupuestales.

La Unidad del Programa será responsable de integrar la información de los niveles operacionales, zonales, regionales y delegacionales del logro de metas.

Por otra parte, la Unidad del Programa IMSS-PROSPERA elabora el informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal sobre los recursos ministrados y ejercidos que fueron aprobados en el PEF vigente, así como de las principales acciones efectuadas. Este informe es remitido a la Dirección de Finanzas del IMSS, quien funge como enlace institucional único y lo remite a la SHCP.

4.2.3 Recursos no Devengados

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 54, de la LFPRH y 176 de su Reglamento y conforme a lo previsto en el PEF anual, los recursos del Ramo 19 que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que no se hayan devengado al cierre del ejercicio, se reintegran a la Tesorería de la Federación de manera íntegra y puntual.

En lo referente a los recursos provenientes de los convenios que suscriba el IMSS con la participación del Programa IMSS-PROSPERA, se estará a lo dispuesto en los mismos.

5. Seguimiento, supervisión, inspección y auditoría

5.1. Seguimiento, supervisión e inspección

El Programa IMSS-PROSPERA promoverá acciones de seguimiento y supervisión de la aplicación de los recursos y el cumplimiento de los objetivos, indicadores y metas de desempeño para los cuales fueron asignados, de manera directa y a través de acciones convenidas con las Delegaciones en donde el Programa opera. Ello, con el propósito de facilitar la toma de decisiones, detectar oportunamente desviaciones operativas y adoptar, en su caso, medidas correctivas e implementar acciones de mejora continua, a efecto de dar seguimiento y ponderar los avances en relación con los objetivos planteados.

Las acciones de seguimiento, supervisión e inspección a desarrollar por el Programa adoptarán obligatoriamente las siguientes modalidades:

- Seguimiento regular de los proyectos y procesos en los que se estructuran los componentes del Programa, a través de medios electrónicos, video conferencias, solicitud de información, y en su caso visitas, para brindar asesoría, comprobar, instruir y apoyar el desarrollo y ejecución de las diferentes líneas de acción y proyectos, así como para valorar su grado de avance y el cumplimiento de objetivos de estas Reglas de Operación, indicadores y las metas de desempeño establecidas internamente.
- Plan de supervisión del nivel central del Programa que serán realizados mediante cédulas de supervisión aprobadas mediante Circular, se realizará de manera interdisciplinaria e incluirá los diferentes componentes del Programa y los aspectos administrativo-financieros. Este Plan se ejecutará en el ámbito delegacional y concluirá con elevar recomendaciones al Delegado del IMSS y a los equipos de conducción del Programa. Con iguales criterios de existencia de cédulas de supervisión y formulación de recomendaciones operarán los equipos de supervisión en los ámbitos delegacional y zonal del Programa. Tomando como base dichas recomendaciones, el Delegado coordinará la implantación de las acciones de mejora que permitan alcanzar el logro de los objetivos.

- Inspección. La Unidad del Programa podrá designar en casos de denuncia, presunta malpraxis, incumplimiento sistemático de metas o supuestas irregularidades en la gestión, a uno o varios servidores públicos del Programa para que lleven a cabo la investigación correspondiente y propuesta de dictamen en relación con los hechos consignados.

5.2. Auditoría

Considerando que los recursos del Programa IMSS-PROSPERA son de carácter federal, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser revisados en todo momento por Secretaría de la Función Pública (SFP), la SHCP, la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y el Órgano Interno de Control en el IMSS (OIC), y/o los auditores independientes contratados para tal efecto, y en su caso, por el Área de Auditoría, Quejas y Responsabilidades del IMSS en las Delegaciones donde el Programa opera; además de las instancias que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, resulten competentes.

Asimismo, y sin menoscabo de lo establecido en el RIIMS, como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la Unidad del Programa IMSS-PROSPERA en coordinación con las áreas normativas institucionales y/o las delegaciones que en cada caso resulten involucradas, y con la instancia de control que las realice, mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes sobre las recomendaciones efectuadas, dando prioridad a la atención de las observaciones recibidas, hasta solventarlas en tiempo y forma.

6. Evaluación

Con el fin de analizar la operación, avances e impacto del Programa IMSS-PROSPERA y la contribución a la mejora de las condiciones de salud de la población, el Programa será evaluado en sus diferentes componentes para fortalecer la rendición de cuentas. La evaluación proporcionará elementos para la mejora en el diseño, operación y estructura del Programa.

La evaluación será responsabilidad de la Unidad del Programa, en apego al Sistema de Evaluación del Desempeño mediante el monitoreo y valoración sistemática de los componentes e indicadores de IMSS-PROSPERA incluidos en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).

6.1. Evaluación interna

La Unidad del Programa IMSS-PROSPERA realizará el seguimiento de los indicadores de estas Reglas de Operación y metas de desempeño internas por líneas de acción y proyectos de desempeño y realizará el monitoreo de los mismos a través de un tablero de control semaforizado. Dichos resultados que serán remitidos a los diferentes niveles de conducción del Programa, deberán acompañarse de acciones de mejora y de la socialización de las acciones exitosas entre las delegaciones.

6.2. Evaluación externa

La evaluación externa, realizada, de acuerdo con los criterios del Programa Anual de Evaluación (PAE) emitido por el CONEVAL, la SHCP y la SFP, contribuye a la identificación y análisis de áreas de oportunidad en la operación del Programa, lo que permite mejorar los procesos de planeación y toma de decisiones. Dicha evaluación es asignada a expertos, instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, con reconocimiento y experiencia en la materia. Su coordinación y contratación se realizará de acuerdo con lo señalado en el PAE.

Los resultados de la evaluación externa deberán hacerse públicos y enviados a la H. Cámara de Diputados, la SHCP y el CONEVAL. La evaluación externa será seguida de acciones de mejora a desarrollar en los diferentes niveles de conducción del Programa.

7. Indicadores

Los indicadores del Programa IMSS-PROSPERA, cuyo nivel de desagregación es nacional, son los siguientes:

Matriz de Indicadores para resultados (MIR)	Número de Indicadores	Indicador 2015
Fin	2	1. Tasa de mortalidad infantil. 2. Razón de mortalidad.
Propósito	1	3. Tasa de hospitalización por diabetes no controlada.
Componente de Salud Pública	2	4. Porcentaje de menores de un año que cuentan con esquema completo de vacunación. 5. Porcentaje de detección de hipertensión arterial.

Matriz de Indicadores para resultados (MIR)	Número de Indicadores	Indicador 2015
Componente de Atención a la Salud	3	6. Porcentaje de pacientes menores de 20 años con diabetes mellitus tipo 2 en control con hemoglobina glucosilada 7. Surtimiento completo de recetas médicas. 8. Porcentaje de niños menores de cinco años que están en control nutricional.
Componente comunitario	1	9. Porcentaje de familias de la zona de influencia que aplican las acciones de saneamiento básico.
Componente de Contraloría Social y ciudadanía en salud	1	10. Cobertura de la instalación de Aval Ciudadano en las zonas médicas del Programa
Actividades de Salud Pública	1	11. Tasa de infecciones nosocomiales.
Actividades de Atención a la Salud		12. Porcentaje de embarazadas atendidas en el primer trimestre gestacional.
Actividades de Acción Comunitaria	2	13. Porcentaje de personas asesoradas y derivadas a la unidad médica por Voluntarios de Salud y Agentes Comunitarios de Salud con relación al número de personas identificadas. 14. Porcentaje de personas derivadas por Parteras Voluntarias Rurales para atención y consulta.
TOTAL	14	

El Programa realizará el seguimiento y monitoreo regular de los indicadores de PROSPERA Programa de Inclusión Social, contenidos en sus Reglas de Operación y correspondientes al componente de salud.

8. Transparencia

8.1 Difusión

Con la finalidad de propiciar una cultura de la transparencia, de rendición de cuentas y el uso correcto del Programa, la Unidad del Programa IMSS-PROSPERA, en coordinación con las delegaciones, lleva a cabo las acciones necesarias para transparentar la operación del Programa. Todo ello, en estricto cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG) y su Reglamento.

En cumplimiento a lo establecido en el capítulo II de la LFTAIPG, el Programa IMSS-PROSPERA publica en el sitio web del IMSS y en el propio, las obligaciones expresadas en el artículo 7 de la citada Ley, mismas que se integran en el Portal de Obligaciones de Transparencia del IMSS.

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

Anualmente la Unidad del Programa elaborará una memoria que recopile las diferentes actividades y resultados para los diferentes componentes del Programa. Dicha memoria incorporará los datos de gestión administrativa y financiera más relevantes del ejercicio presupuestal.

8.2 Contraloría Social

Su objetivo consiste en establecer un canal de comunicación entre los servidores públicos del Programa y sus beneficiarios, que contribuya a una cultura de transparencia y rendición de cuentas.

Este mecanismo promueve la participación de los beneficiarios para verificar y dar seguimiento a los servicios y apoyos que se reciben a través del Programa, para que éstos se proporcionen con oportunidad y calidad.

La contraloría social es indispensable para contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen con transparencia, eficacia, legalidad y honradez, además de exigir la rendición de cuentas de los servidores públicos. Permite conocer la percepción de la población sobre el trato recibido y los servicios y apoyos que otorga el Programa, para mejorar la calidad de los mismos.

En materia de Contraloría Social se estará a lo dispuesto en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008 y bajo el Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados por la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, con la finalidad de promover y realizar las acciones necesarias para la integración, operación y reporte de la contraloría social a la autoridad competente.

En el Sistema Nacional de Salud, y en consecuencia en el Programa IMSS-PROSPERA como prestador de servicios de salud, el Aval Ciudadano se constituye con la función de contraloría social en los establecimientos de salud del Programa, con el propósito de mejorar la calidad de la atención que se otorga a los usuarios. Estos son consultados en relación con el impacto, trato, información, principales quejas y condiciones con que se prestan los servicios en aquellos establecimientos médicos del Programa. Como parte de la Contraloría Social, los avales ciudadanos realizarán las siguientes funciones específicas en los establecimientos de salud:

- Realizar encuestas a los usuarios de los establecimientos médicos del Programa y a los profesionales de la salud, para conocer la opinión de los usuarios en relación a la calidad percibida. Su misión es escuchar a los pacientes y sus familias.
- Formular propuestas de mejora y establecer compromisos con los responsables de la unidad médica y su personal para mejorar la calidad en la atención de los servicios de salud, a través de la Carta Compromiso y efectuar el seguimiento de los compromisos hasta lograr su cumplimiento.
- Solicitar y recibir información sobre los proyectos de calidad y seguridad de los pacientes que se desarrollan en la unidad médica, en beneficio de los pacientes y sus familias.
- Participar en el COCASEP cuando se incluyan en el orden del día aspectos que afecten a la participación ciudadana en salud y/o de las principales quejas y sugerencias que se hayan formulado en el establecimiento médico.
- Asistir con el personal de salud de los establecimientos médicos del Programa, a la apertura del Buzón de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones.
- Orientar a los usuarios, sus familias y acompañantes sobre los medios y procedimientos para manifestar quejas, sugerencias o felicitaciones, así como promover los derechos de los pacientes
- Realizar, de forma voluntaria estudios muestrales sobre el surtimiento de medicamentos en los establecimientos médicos del Programa.
- Conocer de las acciones de mejora adoptadas por los establecimientos médicos en los que participan como Aval Ciudadano, en relación con la infraestructura, equipamiento y resultados en salud. Y en su caso, conocer del financiamiento asignado a las acciones de mejora.
- Aquellas que deriven de otras disposiciones aplicables en la materia.

La Secretaría de la Función Pública y el Órgano Estatal de Control, verificarán en lo correspondiente, la realización de dichas acciones.

El Programa IMSS-PROSPERA, desarrollará la capacitación de los avales ciudadanos en todo lo que concierne a la Contraloría Social. Los avales ciudadanos de los establecimientos médicos del Programa IMSS-PROSPERA, participarán en los Comités de Salud a que se refieren las presentes Reglas de Operación y asumirán las funciones del Vocal de Control y Vigilancia del Comité de Salud.

9. Quejas y Denuncias

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

La Unidad del Programa IMSS-PROSPERA vigilará que los lineamientos establecidos para la operación del Programa, garanticen la atención oportuna y eficiente de las quejas, denuncias, peticiones o sugerencias que presenten los beneficiarios del Programa y el público en general.

Las quejas y denuncias podrán formularse por escrito, personalmente o en los buzones de quejas, sugerencias y felicitaciones instalados en los establecimientos médicos del Programa, vía telefónica o por medios electrónicos en los diferentes establecimientos médicos y oficina administrativas delegacionales y de nivel central.

Este Programa no se contrapone, afecta, o presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, y cumple con todas las disposiciones aplicables

ANEXO 1. Modelo de Convenio SPSS

CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES RELATIVAS AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, EN LO SUCESIVO “EL IMSS”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____; Y POR OTRA PARTE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD EN EL ESTADO DE _____, EN LO SUCESIVO “LA SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR _____, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y el Instituto Mexicano del Seguro Social, celebraron el 16 de junio de 2008 el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional para la Ejecución de Acciones Relativas al Sistema de Protección Social en Salud, cuyo objeto consiste en establecer las bases generales para la celebración de convenios específicos que acuerden **“LAS PARTES”** respecto a los mecanismos de afiliación, acreditación, organización, evaluación, control y seguimiento, mediante los cuales **“EL IMSS”**, en su carácter de organizador y administrador del Seguro Social y del Programa IMSS-PROSPERA, preste a las familias afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud, en lo sucesivo **“SPSS”**, los servicios médicos correspondientes al primer y segundo nivel de atención definidos en el Catálogo Universal de Servicios de Salud - en lo sucesivo **“CAUSES”** - y los medicamentos asociados al mismo, relativos al Seguro Popular.
2. Que en la Cláusula Séptima del referido Convenio, la Secretaría de Salud Federal y **“EL IMSS”** convinieron en celebrar los Convenios Específicos que estipularán; entre otros aspectos, la parte que será responsable de la afiliación de las familias que serán beneficiadas, la descripción detallada de los servicios que se prestarán conforme al **“CAUSES”**, la determinación de la forma y condiciones de financiamiento, así como la recuperación de costo y los demás elementos que se estimen necesarios.
3. Por Decreto del Ejecutivo Federal de fecha 30 de diciembre de 2009, publicado en el Diario Oficial de la Federación en misma fecha, se reformó la Ley General de Salud en sus artículos 77 Bis 12 y el 77 Bis 13; con vigencia a partir del 1 de enero de 2010, respecto a la cuota social que cubrirá anualmente el Gobierno Federal por cada persona afiliada al Sistema de Protección Social en Salud, dicha aportación se entregará a los Estados y al Distrito Federal para sustentar el Sistema de Protección Social en Salud. Asimismo, el Gobierno Federal, los gobiernos de los Estados y del Distrito Federal efectuarán aportaciones conforme a los criterios establecidos en la propia ley.
4. Mediante Decreto del Ejecutivo Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de junio de 2011, se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud, con vigencia al día siguiente de su publicación.
5. El 5 de septiembre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, cuyo objeto consiste en articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquellas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema, bajo esquemas de corresponsabilidad.
6. El H. Consejo Técnico del IMSS en sesión celebrada el 24 de septiembre de 2014, mediante Acuerdo ACDO.SA2.HCT.240914/219.R.DPM, aprobó la modificación a la denominación del Programa IMSS-Oportunidades para que en lo sucesivo se identifique como Programa IMSS-PROSPERA y como consecuencia a la Unidad del Programa IMSS-Oportunidades para quedar como Unidad del Programa IMSS-PROSPERA.
7. El ____ de _____ de 20____, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa IMSS-PROSPERA para el ejercicio fiscal 20____; y facultan al Programa para promover la celebración de Convenios o Acuerdos Interinstitucionales, con el fin de coadyuvar a una visión integral, fortalecer la coordinación y evitar duplicidad de los mismos, para la consecución de sus objetivos.

DECLARACIONES

- I. Declara **“EL IMSS”**, por conducto de su representante, que:
 - I.1 Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene a su cargo la organización y administración del Seguro Social, que es el instrumento básico de la Seguridad Social, como un servicio público de carácter nacional, en los términos de los artículos 4 y 5 de la Ley del Seguro Social.

- I.2 De conformidad con el artículo 251, fracciones IV, XX y XXXII, de la Ley del Seguro Social, tiene entre sus atribuciones realizar toda clase de actos jurídicos necesarios para cumplir con sus fines; establecer coordinación con las dependencias y entidades de las administraciones públicas federal, estatales y municipales, para el cumplimiento de sus objetivos, así como celebrar convenios de cooperación e intercambio en materia de medicina preventiva, atención médica, manejo y atención hospitalaria con otras instituciones de seguridad social o de salud de los sectores público federal, estatal y municipal o del sector social.
- I.3 El 25 de mayo de 1979, “EL IMSS” y la Coordinación General del Plan Nacional de Zonas Deprimidas y Grupos Marginados de la Presidencia de la República “COPLAMAR”, suscribieron un convenio para el establecimiento de servicios de solidaridad social en las áreas marginadas del país, a través de un programa denominado “Solidaridad Social por Cooperación Comunitaria”.
- I.4 Por Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 20 de abril de 1983, se designó a “EL IMSS” como Administrador, en aquel entonces, del Programa de Solidaridad Social por Cooperación Comunitaria, actualmente denominado Programa IMSS-PROSPERA, lo cual se confirmó, mediante Decretos Presidenciales, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 25 de junio de 1984 y el 15 de mayo de 2003, carácter con el que interviene en el presente instrumento jurídico.
- I.5 El Programa IMSS-PROSPERA, tiene como finalidad proporcionar servicios de salud integrales de primer y segundo nivel de atención médica, oportunos y de calidad, a la población abierta de zonas rurales y urbanas marginadas sin acceso regular a los servicios de salud.
- I.6 En el Estado de _____, IMSS-PROSPERA opera con una infraestructura médica de _____ Unidades Médicas Rurales y _____ Hospitales Rurales de primer y segundo nivel de atención, respectivamente.
- I.7 Su representante, el C. _____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido por los artículos 268, fracción III, de la Ley del Seguro Social, 66, fracción I, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, y acredita su personalidad mediante el testimonio de la Escritura Pública número _____ de fecha _____, pasada ante la fe del _____, titular de la Notaría Pública número _____ del _____, en la que consta su nombramiento como Director General de “EL IMSS”, por el C. Presidente de los Estados Unidos Mexicanos _____.
- I.8 Señala como domicilio para todos los efectos que se deriven del presente instrumento jurídico, el ubicado en _____.
- II. Declara “LA SECRETARÍA”, a través de su representante, que:
- II.1 Es una dependencia de la Administración Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de _____, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos _____ de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de _____, así mismo, que dentro de sus funciones y atribuciones está la de proporcionar servicios de salud a toda la población del Estado, en coordinación con las Autoridades Federales y Municipales competentes y en los términos del marco jurídico vigente.
- II.2 Con fecha 1 de diciembre de 2010, el C. _____, Gobernador Constitucional del Estado de _____, nombró al C. _____, Secretario de Salud en el Estado.
- II.3 El Régimen Estatal de Protección Social en Salud, es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Salud de _____, creado mediante Decreto publicado el día _____, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de _____.
- II.4 De conformidad con el Decreto que lo creó, tiene por objeto garantizar las acciones de protección social en salud mediante el financiamiento y la coordinación eficiente, oportuna y sistemática de la provisión de los servicios de salud a la persona, en los términos dispuestos por la Ley General de Salud, así como por los acuerdos de coordinación celebrados por el Ejecutivo del Estado y el Ejecutivo Federal.
- II.5 Señala como domicilio legal el ubicado en _____.
- III. Declaran “LAS PARTES”, por conducto de sus representantes legales, que:
- III.1 El artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, faculta a las dependencias y entidades que participen en programas sujetos a reglas de operación, como es el caso del Programa IMSS-PROSPERA, para promover la celebración de Convenios o Acuerdos Interinstitucionales, con el fin de coadyuvar a una visión integral, fortalecer la coordinación y evitar duplicidad de los mismos, para la consecución de los objetivos establecidos y así dar cumplimiento a los criterios señalados en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

III.2 Conocen y observarán lo dispuesto en el artículo 29, fracción III, inciso a), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, donde se establece que la papelería y documentación oficial para los programas deberán incluir la siguiente leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*.

III.3 El presente Convenio no tiene estipulación alguna contraria a la ley, a la moral o a las buenas costumbres y en su celebración no media coacción alguna; consecuentemente, carece de todo dolo, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar en todo o en parte, la validez del mismo.

III.4 Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen, es su voluntad celebrar el presente Convenio, para lo cual están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- DEL OBJETO.- El presente Convenio tiene por objeto la prestación por parte de **“EL IMSS”**, a través del Programa IMSS-PROSPERA, de servicios de salud de primer y segundo nivel de atención, contemplados en el Catálogo Universal de Servicios de Salud **“CAUSES”** y los medicamentos asociados que se describen en el **Anexo 1** del presente Convenio, a las personas beneficiarias del Sistema de Protección Social en Salud, las cuales serán asignadas y atendidas en las Unidades Médicas de IMSS-PROSPERA del área de influencia del Programa IMSS-PROSPERA que se mencionan en el **Anexo 2** de este Convenio.

SEGUNDA.- DE LOS COMPROMISOS DE “LA SECRETARÍA”.- **“LA SECRETARÍA”**, a través del Régimen Estatal de Protección en Salud, se comprometen a:

- I. Llevar a cabo acciones de identificación de personas sin seguridad social a beneficiar, así como promover y difundir los beneficios en materia de protección social en salud para efectos de incorporación de dichas personas al **“SPSS”** que, de conformidad con el presente instrumento jurídico, podrán recibir los beneficios del **“SPSS”**, en las Unidades Médicas de **“EL IMSS”** a través del Programa IMSS-PROSPERA.
- II. Coordinar con **“EL IMSS”** la difusión y promoción que deberá realizarse para la implementación y operación del **“SPSS”**; así como definir la metodología de capacitación que permita conocer y sensibilizar al personal de salud sobre la importancia de la aplicación de lineamientos rectores como es el Sistema de Referencia y Contrarreferencia que se establece en el **Anexo 3** el cual, una vez firmado por **“LAS PARTES”**, formará parte integrante del presente Convenio.
- III. Proporcionar a **“EL IMSS”** dentro de los quince días naturales siguientes a su validación, el número de personas afiliadas al **“SPSS”**, que serán atendidas en las unidades médicas de IMSS-PROSPERA.
- IV. Expedir a los beneficiarios del **“SPSS”**, la póliza de afiliación, documento indispensable para su identificación como beneficiario del mismo y solicitud de servicios de salud en la Unidad Médica de IMSS-PROSPERA que le corresponda.
- V. Apoyar según la normatividad que emita la Secretaría de Salud Federal, en el proceso de acreditación que tengan que realizar las Unidades Médicas de IMSS-PROSPERA, que participen en la prestación de servicios en los términos del presente Convenio y de lo establecido por la Ley General de Salud y su Reglamento en Materia de Protección Social en Salud.
- VI. Llevar a cabo, en coordinación con **“EL IMSS”**, el seguimiento, control y evaluación integral de la operación del **“SPSS”** en las unidades médicas de **“EL IMSS”** que participen en la prestación de servicios en los términos del presente Convenio, con la finalidad de constatar el tipo de atención que es proporcionada a las personas beneficiarias.
- VII. Garantizar y tutelar los derechos de las personas afiliadas al **“SPSS”**, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Salud.
- VIII. Verificar el seguimiento y solución otorgada por **“EL IMSS”** a las personas beneficiarias del **“SPSS”** por motivo de las quejas, sugerencias o comentarios que hayan registrado, enviando a través del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, una respuesta por escrito a cada quejoso.
- IX. Radicar trimestralmente a **“EL IMSS”** los recursos financieros por motivo de la prestación de servicios a las personas afiliadas al **“SPSS”**, y que sean asignadas a las Unidades Médicas de IMSS-PROSPERA, para recibir los servicios y los medicamentos asociados definidos en el **Anexo 1** del presente Convenio.

La radicación trimestral de los recursos a que se refiere el párrafo anterior se realizará directamente por **“LA SECRETARÍA”** a **“EL IMSS”**.

- X. Notificar la radicación de recursos a la cuenta específica que para tal fin se haya acordado con **“EL IMSS”**, determinando el número de personas y la vigencia.

TERCERA.- DE LOS COMPROMISOS DE “EL IMSS”.- **“EL IMSS”**, se compromete a:

- I. Orientar y canalizar a las personas solicitantes de incorporación al **“SPSS”** sobre la expedición de la Clave Única de Registro de Población y la ubicación de los módulos fijos y móviles del Seguro Popular para favorecer su afiliación.
- II. Colaborar con **“LA SECRETARÍA”** a fin de que el personal de las Unidades Médicas de **“EL IMSS”** en el Estado de _____, conozca los lineamientos rectores y forma de operación del **“SPSS”**.
- III. Instruir al personal de salud adscrito a las unidades médicas de **“EL IMSS”** para que soliciten a las personas su póliza de afiliación al **“SPSS”**, que las acredite como beneficiarios de dicho Sistema.
- IV. Proporcionar a los afiliados al **“SPSS”**, a través de las Unidades Médicas acreditadas de **“EL IMSS”**, los servicios de salud de primer y segundo nivel de atención médica definidos en el **Anexo 1** del presente instrumento, y suministrar sin cargo al afiliado los medicamentos definidos en el mismo anexo.
- V. Otorgar los servicios de atención médica y suministro de medicamentos, aplicando los criterios y lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa IMSS-PROSPERA vigentes, el marco normativo del **“SPSS”** y de **“LA SECRETARÍA”**, teniendo en consideración lo siguiente:
 - a) Integrar el expediente clínico de acuerdo a la normatividad vigente.
 - b) Implementar y operar el Sistema de Referencia y Contrarreferencia descrito en el **Anexo 3** del presente Convenio el cual, una vez firmado por **“LAS PARTES”**, pasará a formar parte integrante del presente instrumento, canalizando a las personas beneficiarias cuando requieran servicios de salud de segundo nivel de atención al Hospital que corresponda.
- VI. Realizar las actividades y mejoras necesarias en los términos de la Ley General de Salud y su Reglamento en materia de Protección Social en Salud para obtener la acreditación de las Unidades Médicas del Programa IMSS-PROSPERA participantes en la prestación de los servicios objeto del presente Convenio.
- VII. Atender las quejas, sugerencias o comentarios, que las personas beneficiarias del **“SPSS”** presenten sobre la atención médica recibida en las Unidades Médicas del Programa IMSS-PROSPERA y se reciban a nivel nacional o estatal, proporcionando seguimiento oportuno, aplicando las medidas correctivas procedentes e informando a **“LA SECRETARÍA”** de la solución otorgada al quejoso.

CUARTA.- DE LOS SERVICIOS A PRESTAR.- **“LAS PARTES”** convienen en que los servicios de salud del primer y segundo nivel de atención previstos en las Cláusulas Primera y Tercera, fracciones IV y V, del presente Convenio, son los definidos en el **Anexo 1** de este instrumento jurídico y los medicamentos que se encuentran especificados en el mismo, deberán suministrarse sin cargo al afiliado.

QUINTA.- DE LA CONTRAPRESTACIÓN Y FORMA DE PAGO.- Por la prestación de los servicios médicos señalados en las Cláusulas Primera y Tercera, fracciones IV y V, del presente Convenio, por cada una de las personas que sean afiliadas al **“SPSS”** y adscritas a las Unidades Médicas acreditadas del Programa IMSS-PROSPERA, **“LA SECRETARÍA”** pagará a **“EL IMSS”** una cápita por persona.

La cápita a que se refiere el párrafo anterior, será por persona al año y se pagará trimestralmente, de manera proporcional, de acuerdo a la vigencia de derechos de las personas afiliadas al **“SPSS”**. La mecánica de pago y demás disposiciones relativas a la radicación de recursos se establecen conforme a lo estipulado en el **Anexo 4**, el cual una vez firmado por **“LAS PARTES”**, pasa a formar parte integrante del presente instrumento jurídico.

Los recursos transferidos forman parte del mecanismo de financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud y corresponde a **“EL IMSS”** destinar, administrar, y ejercer dichos recursos hasta su total erogación para dar cumplimiento a los fines previstos en el presente convenio.

SEXTA.- NO CREACIÓN DE DERECHOS.- **“LAS PARTES”** convienen que para todos los efectos legales, las personas beneficiarias del **“SPSS”** incluidas en el Padrón Nacional de Beneficiarios, en ningún caso podrán ser consideradas por ese hecho como derechohabientes de **“EL IMSS”** en los términos previstos en la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos.

SÉPTIMA.- DE LOS EFECTOS Y LA VIGENCIA.- El presente Convenio tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 20__, pudiendo darse por terminado a solicitud de cualquiera de **“LAS PARTES”**, previo aviso por escrito a la contraparte con una anticipación mínima de treinta días hábiles.

OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.- El presente instrumento podrá ser modificado o adicionado conforme a las necesidades que se presenten durante la vigencia del convenio, previa notificación que se realice por escrito por cualquiera de **“LAS PARTES”**. Toda modificación o adición deberá ser acordada por **“LAS PARTES”**, formalizarse por escrito.

NOVENA.- AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.- **“LAS PARTES”** convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios establecidos en el apartado de Declaraciones.

En caso de que cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra parte, de manera escrita y con 15 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como vigente el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento.

DÉCIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- **“LAS PARTES”** podrán dar por terminado a solicitud expresa de cualquiera de ellas, con una antelación de treinta días hábiles, para lo cual la parte interesada deberá notificar su solicitud por escrito. Lo anterior, en el entendido de que las acciones a que se refiere el presente instrumento jurídico, que se hubieran acordado y que estuvieran en trámite, se llevarán a cabo hasta su total conclusión.

DÉCIMA PRIMERA.- RESPONSABILIDAD LABORAL.- **“LAS PARTES”** convienen que el personal designado por cada una para la ejecución de las actividades objeto del presente instrumento jurídico, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por ese concepto y en ningún caso, podrá considerarse a la otra parte como patrón solidario o sustituto, por lo que, recíprocamente, se liberan de cualquier responsabilidad que pudiese surgir sobre el particular y con relación al objeto del presente Convenio.

DÉCIMA SEGUNDA.- CONFIDENCIALIDAD.- **“LAS PARTES”** se obligan a mantener estricta confidencialidad respecto de la información que sea de su conocimiento, con motivo del desarrollo de las actividades propias del presente Convenio, por lo que se comprometen a utilizarla únicamente para el cumplimiento del objeto del mismo.

En consecuencia, queda prohibido revelar, copiar, reproducir, explotar, comercializar, alterar, duplicar, divulgar o difundir a terceros, la información sin autorización previa y por escrito del titular de la misma y de la otra parte.

La información y actividades que se genere, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento será clasificada atendiendo a los principios de confidencialidad y reserva establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.

DÉCIMA TERCERA.- RESPONSABILIDAD CIVIL.- **“LAS PARTES”** acuerdan en que cada una de ellas asumirá por su cuenta y riesgo, los daños y perjuicios que pudieren ocasionarse, derivados de la inobservancia y negligencia, en el cumplimiento de las obligaciones pactadas en este instrumento jurídico.

DÉCIMA CUARTA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y JURISDICCIÓN.- **“LAS PARTES”** manifiestan que el presente convenio, es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que se derive del mismo, con motivo de su interpretación y aplicación, será resuelta de común acuerdo por ambas partes.

En caso de no resolver la controversia **“LAS PARTES”** se someten a las leyes y tribunales federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros, por la ubicación de sus bienes o por cualquiera otra circunstancia.

Leído el presente Convenio y enteradas **“LAS PARTES”** de su contenido, alcance y fuerza legal, lo firman al calce y margen por _____, en _____, a los ____ días del mes de _____ del año 20__.

POR “LA SECRETARÍA”

Por “EL IMSS”

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES RELATIVAS AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL Y LA SECRETARÍA DE SALUD EN EL ESTADO DE _____, A LOS ____ DÍAS DEL MES DE _____ DE 20__.

ANEXO 2. Modelo de Convenio Marco para desarrollo en Salud de las Comunidades Indígenas

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE SALUD DIRIGIDAS A LA POBLACIÓN INDÍGENA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, EN LO SUCESIVO “LA COMISIÓN” REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____; Y POR LA OTRA PARTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, EN LO SUCESIVO “EL IMSS”, REPRESENTADO POR _____, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El Artículo 2º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Apartado B, establece que la Federación, los Estados y los Municipios para promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, establecerán las instituciones y determinarán las políticas necesarias para garantizar la vigencia de sus derechos y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos.

Para abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas, la Federación tiene la obligación de impulsar el desarrollo regional de los pueblos y comunidades indígenas con el propósito de mejorar las condiciones de vida de sus habitantes, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno, con la participación de las comunidades.

II. El Pacto por México en su primer apartado integra los acuerdos para una sociedad de derechos y libertades, en este apartado se plantea la creación de una sociedad de derechos que logre la inclusión de todos los sectores sociales y reduzca los altos niveles de desigualdad que hoy existen entre las personas y entre las regiones de nuestro país.

Mediante este Pacto, los signatarios acuerdan que el gobierno realizará un conjunto de acciones administrativas y que las fuerza políticas pactantes impulsarán reformas legislativas, así como acciones políticas que amplíen la libertad y la gama de derechos exigibles y efectivos para todos los mexicanos.

El acuerdo 1.6 Derechos de los Pueblos Indígenas, reconoce a los pueblos indígenas como grupo prioritario de atención, contempla establecer una política de Estado para que los indígenas ejerzan en la práctica los mismos derechos y oportunidades que el resto de los mexicanos, para lograr este objetivo se impulsarán las siguientes tres acciones: a) Fortalecimiento de las Comunidades Indígenas, b) Educación, Salud, infraestructura y créditos para los habitantes de las comunidades indígenas como prioridad presupuestal y c) Acceso a la justicia y a la Educación

Con la segunda acción se pretende abatir el rezago de la población indígena en los ámbitos de Educación, Salud, infraestructura y créditos para los habitantes de las comunidades indígenas; para ello, se incrementará sustancialmente los presupuestos para que la educación y la salud de calidad lleguen a la población indígena.

III. El 21 de enero de 2013, en el municipio de Las Margaritas, Chiapas, se firmó el Decreto del Sistema Nacional contra el Hambre, en el cual se puntualizan los objetivos concretos a alcanzar en el periodo 2013 – 2018, para combatir la desnutrición infantil y aumentar la producción alimentaria, de acuerdo al citado Decreto, la Cruzada contra el Hambre, está orientada a la población objetivo constituida por las personas que viven en consideraciones de pobreza extrema y que presentan carencia de acceso a la alimentación.

La Cruzada contra el Hambre se implementará en una primera etapa en cuatrocientos municipios seleccionados con base en la incidencia de pobreza extrema, los estados que integran más municipios con problemas alimentarios son Chiapas, Guerrero, Oaxaca, Veracruz, México y Puebla, todos ello con municipios de 40% y más de población indígena.

Los cinco ejes que contempla la Cruzada contra el Hambre son: 1. Cero hambre. Se buscará la alimentación y nutrición de las personas en situación de pobreza; 2. Eliminación de la desnutrición infantil; 3. Aumento de producción de alimentos y el ingreso económico de los campesinos y pequeños productores; 4. Reducción de las pérdidas post cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización; y 5. Impulso a la participación comunitaria y la movilización de la gente para erradicar el hambre.

La Comisión Intersecretarial, tiene como objeto coordinar, articular y complementar las acciones, programas y recursos necesarios para concretar los objetivos de la Cruzada, está integrada por 19 Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

IV. EL Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), presentado el 14 de mayo de 2013, proyecta hacer de México una sociedad de derechos, en donde todos tengan acceso efectivo a los derechos que otorga la Constitución.

El PND, considera que la tarea del desarrollo y del crecimiento corresponde a todos los actores, todos los sectores y todas las personas del país. Asimismo, expone la ruta que el Gobierno de la República se ha trazado para contribuir, de manera más eficaz, a que todos juntos podamos lograr que México alcance su máximo potencial. Para lograr lo anterior, se establecen como Metas Nacionales: un México en Paz, un México Incluyente, un México con Educación de Calidad, un México Próspero y un México con Responsabilidad Global. Asimismo, se presentan Estrategias Transversales para Democratizar la Productividad, para alcanzar un Gobierno Cercano y Moderno, y para tener una Perspectiva de Género en todos los programas de la Administración Pública Federal.

El PND explica las estrategias para lograr un México Incluyente, en el que se enfrente y supere el hambre. Delinea las acciones a emprender para revertir la pobreza. Muestra también, el camino para lograr una sociedad con igualdad de género y sin exclusiones, donde se vele por el bienestar de las personas con discapacidad, los indígenas, los niños y los adultos mayores.

En su objetivo 2.2 Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente, a través de las Líneas de Acción de la Estrategia 2.2.3 Fomentar el bienestar de los pueblos y comunidades indígenas, fortaleciendo su proceso de desarrollo social y económico, respetando las manifestaciones de su cultura y el ejercicio de sus derechos, se instruye a asegurar el ejercicio de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas en materia de alimentación, salud, educación e infraestructura básica.

En materia de salubridad, el objetivo es asegurar el acceso a los servicios, para llevar a la práctica este derecho constitucional, se plantean las siguientes estrategias: 2.3.1 Avanzar en la construcción de un Sistema Nacional de Salud Universal; 2.3.2 Hacer las acciones de protección, promoción y prevención un eje prioritario para el mejoramiento de la salud; 2.3.3 Mejorar la atención de la salud a la población en situación de vulnerabilidad; 2.3.4 Garantizar el acceso efectivo a servicios de salud de calidad; y 2.3.5 Promover la cooperación internacional en salud.

A través del PND se convoca a todos los funcionarios de la Administración Pública Federal y a la sociedad en conjunto, a trabajar para transformar a México.

Para lograr hacer efectivos los derechos de los pueblos y comunidades indígenas tal como se establece en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y coadyuvar con los objetivos para lograr la Meta Nacional “México Incluyente” establecida en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, conscientes de la importancia de las acciones transversales así como la suma de esfuerzos, **“LAS PARTES”** manifiestan su voluntad para apoyarse recíprocamente, en los términos y condiciones previstos en el presente Convenio, contribuyendo a mejorar la atención en beneficio de la población indígena.

El 5 de septiembre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, cuyo objeto consiste en articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquellas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema, bajo esquemas de corresponsabilidad.

El H. Consejo Técnico del IMSS en sesión celebrada el 24 de septiembre de 2014, mediante Acuerdo ACDO.SA2.HCT.240914/219.R.DPM, aprobó la modificación a la denominación del Programa IMSS-Oportunidades para que en lo sucesivo se identifique como Programa IMSS-PROSPERA y como consecuencia a la Unidad del Programa IMSS-Oportunidades para quedar como Unidad del Programa IMSS-PROSPERA.

DECLARACIONES

I. Declara **“LA COMISIÓN”**, por conducto de su representante, que:

I.1. Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 21 de mayo de 2003.

I.2. De conformidad con el artículo 2 de su Ley, tiene como objeto: orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas; para lo cual entre otras funciones tiene la de realizar tareas de colaboración con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las cuales deberán consultar a **“LA COMISIÓN”** en las políticas y acciones vinculadas con el desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas; de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios; de interlocución con los pueblos y comunidades indígenas, y de concertación con los sectores social y privado.

I.3. Con fecha _____, el Titular del Ejecutivo Federal, otorgó nombramiento a favor de _____, por lo que cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo previsto en los artículos 22 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 11, fracciones I y II de la Ley.

I.4. Para los efectos del presente Instrumento, señala como su domicilio legal el ubicado en _____.

I.5. Cuenta con suficiencia presupuestal necesaria para hacer frente a los compromisos de gasto que se deriven del presente Convenio, de conformidad con el presupuesto asignado a las Unidades Administrativas de **“LA COMISIÓN”**.

I.6. Su registro Federal de Contribuyentes es el número _____.

II. Declara **“EL MSS”**, por conducto de su representante, que:

II.1 Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene a su cargo la organización y administración del Seguro Social, que es el instrumento básico de la Seguridad Social, como un servicio público de carácter nacional, en los términos de los artículos 4 y 5 de la Ley del Seguro Social.

II.2 De conformidad con el artículo 251, fracciones IV y XX, de la Ley del Seguro Social, tiene entre sus atribuciones realizar toda clase de actos jurídicos necesarios para cumplir con sus fines; establecer coordinación con las dependencias y entidades de las administraciones públicas federal, estatales y municipales, para el cumplimiento de sus objetivos, así como celebrar convenios de cooperación e intercambio en materia de medicina preventiva, atención médica, manejo y atención hospitalaria con otras instituciones de seguridad social o de salud de los sectores público federal, estatal y municipal o del sector social.

II.3 Por Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 20 de abril de 1983, se designó a **“EL IMSS”** como Administrador, en aquel entonces, del Programa de Solidaridad Social por Cooperación Comunitaria, actualmente denominado Programa IMSS-PROSPERA, lo cual se confirmó, mediante Decretos Presidenciales, publicados en el DOF, el 25 de junio de 1984 y el 15 de mayo de 2003, carácter con el que interviene en el presente instrumento jurídico.

II.4 El Programa IMSS-PROSPERA, tiene como finalidad proporcionar servicios de salud integrales de primer y segundo nivel de atención médica, oportunos y de calidad, a la población abierta de zonas rurales y urbanas marginadas sin acceso regular a los servicios de salud.

II.5 IMSS-PROSPERA opera en 19 estados de la República, con presencia en 269 municipios de los 400 en los que se implementa -en su primera etapa- la Cruzada contra el Hambre, lo que representa un 67.2%.

II.6 IMSS-PROSPERA, se encuadra en la esfera del denominado Sistema de Protección Social en Salud, aunado a que su operación no se duplica con algún otro programa y/o acción del gobierno tanto federal como estatal y cumple con los criterios señalados en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

II.7 Su representante, _____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido por los artículos 268, fracción III, de la Ley del Seguro Social, 66, fracción I, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, y acredita su personalidad mediante el testimonio de la Escritura Pública número _____, de fecha _____, pasada ante la fe del _____, titular de la Notaría Pública número ____ del Distrito Federal, en la que consta su nombramiento.

II.8 Señala como domicilio para todos los efectos que se deriven del presente instrumento jurídico, el ubicado en _____.

III. Declaran **“LAS PARTES”**, por conducto de sus representantes legales, que:

III.1. Reconocen que las ventajas de su participación conjunta puedan resultar benéficas para el país y para ambas instituciones e impactar en el desarrollo y cumplimiento de los objetivos señalados en el presente instrumento jurídico.

III.2 El artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, faculta a las dependencias y entidades que participen en programas sujetos a reglas de operación, como es el caso del Programa IMSS-PROSPERA, para promover la celebración de Convenios o Acuerdos Interinstitucionales, con el fin de coadyuvar a una visión integral, fortalecer la coordinación y evitar duplicidad de los mismos, para la consecución de los objetivos establecidos y así dar cumplimiento a los criterios señalados en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

III.3 Conocen y observarán lo dispuesto en el artículo 29, fracción III, inciso a), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, donde se establece que la papelería y documentación oficial para los programas deberán incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

III.4 El presente Convenio no tiene estipulación alguna contraria a la ley, a la moral o a las buenas costumbres y en su celebración no media coacción alguna; consecuentemente, carece de todo dolo, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar en todo o en parte, la validez del mismo.

III.5 Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen, es su voluntad celebrar el presente Convenio, para lo cual están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- DEL OBJETO. “**LAS PARTES**” convienen en que el objeto del presente Convenio consiste en sentar las bases generales para la ejecución de acciones coordinadas, suma de recursos materiales, humanos y financieros, en el ámbito de sus competencias y que contribuyan al desarrollo integral en salud de la población indígena, mediante la realización de las siguientes acciones:

1. Fortalecimiento de las acciones en materia de atención primaria a la salud que otorga “**EL IMSS**” a través del Programa IMSS-PROSPERA en las comunidades indígenas y en áreas geográficas no cubiertas por los Servicios Estatales de Salud. Así como en aquellas comunidades que “**LA COMISIÓN**” considere inexistente de infraestructura médica.
2. Reforzar la infraestructura básica de los establecimientos médicos y Albergues Comunitarios de IMSS-PROSPERA para la ampliación, remodelación o nueva infraestructura en las Comunidades Indígenas donde tiene presencia el Programa y preferentemente donde no existe infraestructura médica de los Servicios Estatales de Salud.
3. Capacitar al personal del Programa IMSS-PROSPERA adscrito a las delegaciones donde opera el Programa, en materia de interculturalidad en salud, igualdad de género y derechos de los pueblos y comunidades indígenas, fomento de la medicina tradicional; entre otros.
4. Difusión y promoción de acciones en salud de las lenguas indígenas, así como en la publicación y cuña con el mismo objetivo, a través de las radiodifusoras indígenas.

Las acciones antes detalladas, así como aquellas que acuerden “**LAS PARTES**”, serán financiadas por “**LA COMISIÓN**”.

El financiamiento a que se refiere el párrafo anterior, se realizará mediante la transferencia de recursos a “**EL IMSS**”, en su régimen IMSS-PROSPERA.

SEGUNDA.- APORTACIONES. “**LAS PARTES**” acuerdan que para cumplir con el objeto materia del presente instrumento jurídico, “**LA COMISIÓN**” aportará a “**EL IMSS**” dentro de sus posibilidades y disponibilidad presupuestal, los recursos financieros necesarios en ministraciones, según sea el caso, de acuerdo a lo estipulado en los **Anexos Técnicos de Operación**, que se integren a los Convenios Específicos.

TERCERA.- CONVENIOS ESPECÍFICOS. Los proyectos a realizar en el contexto del objeto del presente Convenio, serán formalizados a través de la celebración de Convenios Específicos de Coordinación, a los cuales se les insertarán los Anexos Técnicos de Operación, según el proyecto a desarrollar, en los que se precisarán: alcances del proyecto y acciones, así como todos aquellos datos que permitan conocer en forma detallada el origen y aplicación de los mismos y sus beneficios, conforme a la normatividad aplicable y previa las autorizaciones que jurídicamente correspondan.

Tanto los Anexos de Operación como sus correspondientes condiciones financieras, no podrán oponerse al presente Convenio en ninguna de sus cláusulas, debiendo observarse en todo caso, el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas, que en materia de gasto público federal competen tanto a “**EL IMSS**” como a “**LA COMISIÓN**”.

CUARTA.- COMPROMISOS DE “LA COMISIÓN”. Para la realización del objeto señalado en la Cláusula Primera, “**LA COMISIÓN**” se compromete a lo siguiente:

- A) Proporcionar oportunamente al “**EL IMSS**” toda la información necesaria para el cumplimiento del objeto materia del presente Convenio.

- B) Apoyar a “**EL IMSS**” en todas las acciones y proyectos formalizados en los Convenios Específicos, así como en sus Anexos Técnicos Operación, a través de su estructura territorial.
- C) Otorgar a “**EL IMSS**” los recursos financieros necesarios para la realización de los proyectos objeto del presente Convenio, a realizar en beneficio de las comunidades indígenas donde tiene presencia el Programa IMSS-PROSPERA y no existe infraestructura médica de los Servicios Estatales de Salud.

Asimismo, “**LA COMISIÓN**” apoyará a “**EL IMSS**” con recursos financieros, para la realización de proyectos a realizar en comunidades indígenas, que por su dispersión geográfica no cuenta con servicios de salud.

QUINTA.- COMPROMISOS DE “EL IMSS”.- Para la realización del objeto señalado en la Cláusula Primera, “**EL IMSS**” se compromete a lo siguiente:

- A) Informar a “**LA COMISIÓN**” cuando así lo solicite del avance de las actividades y/o proyectos a desarrollar.
- B) Realizar dentro del ámbito de su competencia los proyectos y actividades descritas en el Anexo Técnico de Operación, el cual una vez suscrito por “**LAS PARTES**”, formará parte del Convenio Específico que corresponda.
- C) Ejercer los recursos señalados en la cláusula tercera de este Convenio, observando las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal; así como reportar el estado que guarden los recursos otorgados, cuando así lo solicite “**LA COMISIÓN**”.
- D) Contar con el personal necesario para el adecuado desarrollo de los proyectos a realizar.
- E) Expedir a favor de “**LA COMISIÓN**” el recibo oficial por la cantidad que ampare el convenio.

SEXTA.- COMPROMISOS DE “LAS PARTES”.- “**LAS PARTES**” se comprometen a:

- A) Impulsar acciones que permitan fortalecer y mejorar los servicios de salud a favor de los pueblos y comunidades indígenas;
- B) Proponer la realización de proyectos encaminados a cumplir con el objeto del presente instrumento jurídico;
- C) Realizar conjuntamente investigaciones, estudios, diseño de estrategias y acciones tendientes al cumplimiento del objeto del presente Convenio, cuando así lo solicite cualquiera de “**LAS PARTES**”.

SÉPTIMA.- SEGUIMIENTO Y RESPONSABLES.- “**LAS PARTES**” para la implementación, seguimiento, evaluación y cumplimiento del objeto del presente Convenio y de los Específicos, así como para conocer y resolver los asuntos derivados de su ejecución, acuerdan designar en este acto como responsables:

“**LA COMISIÓN**” a _____, quien a su vez podrá ser asistido por un servidor público de jerarquía inmediata inferior, de acuerdo a las acciones a realizar, previa notificación por escrito a “**EL IMSS**”.

“**EL IMSS**” a _____, quien a su vez podrá ser asistido por _____.

OCTAVA.- MODIFICACIONES.- “**LAS PARTES**” acuerdan que el presente instrumento podrá ser revisado y, en su caso, modificado cuando las mismas consideren oportuno y acuerden replantear las acciones establecidas, mediante la celebración del Convenio Modificatorio respectivo.

NOVENA.- CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales al que se refiere el presente instrumento corresponderá a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como a la Auditoría Superior de la Federación, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.

DÉCIMA.- RELACIONES LABORALES.- “**LAS PARTES**” convienen que el personal designado por cada una para la ejecución de las actividades objeto del presente instrumento jurídico, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por ese concepto y en ningún caso, podrá considerarse a la otra parte como patrón solidario o sustituto, por lo que, recíprocamente, se liberan de cualquier responsabilidad que pudiese surgir sobre el particular y con relación al objeto del presente Convenio

DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- Ninguna de **"LAS PARTES"** podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Convenio.

DÉCIMA PRIMERA.- RESTITUCIÓN DE LAS APORTACIONES.- "LA COMISIÓN" podrá solicitar la restitución de los recursos aportados a **"EL IMSS"**, cuando los destine a fines distintos a los pactados en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones a su cargo; supuestos en los cuales los recursos tendrán que ser restituidos a la Tesorería de la Federación, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que lo requiera **"LA COMISIÓN"**.

DÉCIMA SEGUNDA.- CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES" se obligan a mantener estricta confidencialidad respecto de la información que sea de su conocimiento, con motivo del desarrollo de las actividades propias del presente Convenio, por lo que se comprometen a utilizarla únicamente para el cumplimiento del objeto del mismo.

En consecuencia, queda prohibido revelar, copiar, reproducir, explotar, comercializar, alterar, duplicar, divulgar o difundir a terceros, la información sin autorización previa y por escrito del titular de la misma y de la otra parte.

La información y actividades que se generen, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento serán clasificadas atendiendo a los principios de confidencialidad y reserva establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.

DÉCIMA TERCERA.- RESPONSABILIDAD CIVIL.- Queda expresamente pactado que **"LAS PARTES"** no tendrán responsabilidad civil por daños y perjuicios que pudieran causarse sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio, como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor, en la inteligencia de que una vez superadas las anomalías, se reanudarán las actividades en la forma y términos acordados por **"LAS PARTES"**. Por lo tanto, asumen por su cuenta y riesgo los daños que pudiere ocasionarles la inobservancia y negligencia en el cumplimiento de los compromisos contraídos con motivo del presente Convenio.

DÉCIMA CUARTA.- DIFUSIÓN.- Las partes se comprometen a realizar las gestiones correspondientes para asegurar que en un periodo no mayor a veinte días hábiles, todas aquellas personas involucradas en el cumplimiento de este Convenio estén debidamente informadas acerca de los acuerdos y compromisos del mismo.

DÉCIMA QUINTA.- VIGENCIA.- El presente instrumento surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el _____.

DÉCIMA SEXTA.- DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL.- En caso de generarse derechos de propiedad intelectual al amparo del presente Convenio, **"LAS PARTES"** se obligan a reconocerse mutuamente los créditos correspondientes y ajustarse a lo dispuesto en la Ley de la Propiedad Industrial, Ley Federal del Derecho de Autor, sus Reglamentos y demás normatividad aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- Cualquiera de **"LAS PARTES"** podrá dar por terminado anticipadamente el presente Convenio, mediante comunicación por escrito a la otra, con 15 días hábiles de anticipación, derivado del cumplimiento total de las acciones, se extingue la necesidad, causas de fuerza mayor, en el entendido de que en este supuesto, únicamente se sufragarán los servicios efectivamente realizados, para lo cual se llevará a cabo el finiquito correspondiente.

DÉCIMA OCTAVA.- INTERPRETACIÓN Y JURISDICCIÓN.- Para la interpretación y cumplimiento de este Convenio, así como todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, **"LAS PARTES"** se someten a las disposiciones legales aplicables, así como a la competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente Convenio Marco de Coordinación y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido, alcance y fuerza legal, lo ratifican y suscriben en ___ ejemplares originales en _____, a los ___ días del mes de _____ del año _____.

POR "LA COMISIÓN"

"POR "EL IMSS"

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN MATERIA DE SALUD DIRIGIDAS A LA POBLACIÓN INDÍGENA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, A LOS ___ DÍAS DEL MES DE _____ DE _____.

Anexo 3

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



Registro y actualización del Padrón de Beneficiarios
Hoja Individual

UNIDAD DEL PROGRAMA
IMSS-PROSPERA



Formato **B**

Estado _____ Municipio _____ Localidad _____

Folio padrón: _____ Folio Familia PB _____

Nombre _____ Primer apellido _____ Segundo apellido _____

1.- Status

Status ☐ Activo ☐ Inactivo **Motivo** ☐ Defunción Fecha: dd / mm / aaaa ☐ Cambio de domicilio ☐ Duplicidad

2.- CURP

¿ Tiene CURP ? ☐ Si ☐ No CURP _____

3.- Seguridad Social

Si No

☐ Prospera (PDHO): _____ ☐ ¿Es titular de PDHO?

☐ Seguro Popular: _____ ☐ ¿Es titular del Seguro Popular?

☐ IMSS Régimen Ordinario: _____

☐ ISSSTE: _____

☐ Sistema de Seguridad Social Estatal: _____

☐ Otro (PEMEX, SEDENA, SEMAR, Etc): _____

4.- Características del integrante

Sexo: ☐ Hombre ☐ Mujer

Fecha de Nacimiento: dd / mm / aaaa

Estado Civil:

☐ Soltero(a) ☐ Casado(a)

☐ Divorciado(a) ☐ Unión Libre

☐ Separado (a) ☐ Viudo(a)

Escolaridad:

☐ Preescolar ☐ Primaria

☐ Primaria Incompleta ☐ Secundaria

☐ Secundaria Incompleta ☐ Media Superior Completa

☐ Media Superior Incompleta ☐ Licenciatura Completa

☐ Licenciatura Incompleta ☐ Sin escolaridad

Sabe leer y escribir: ☐ Si ☐ No

Es migrante: ☐ Si ☐ No

Religión: _____

Parentesco con el jefe de familia: ☐ Abuelo ☐ Madre ☐ Padre ☐ Nieto (a)

☐ Hijo ☐ Esposo ☐ Concubina (o)

☐ Otro parentesco ☐ Jefe de familia ☐ Sin parentesco

Nacionalidad: ☐ Mexican ☐ Otra ¿Cuál? _____

Estado de Nacimiento _____

Municipio de Nacimiento _____

Habla lengua indígena: ☐ Si ☐ No

¿Cuál? _____

Se considera indígena: ☐ Si ☐ No

Habla español: ☐ Si ☐ No

Jornalero Agrícola: ☐ Si ☐ No

Actividad Económica: _____

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



Padrón de Beneficiarios
2014

UNIDAD DEL PROGRAMA
IMSS-PROSPERA



CURP _____ Folio Padrón _____ Folio de Familia _____

Nombre _____ Primer apellido _____ Segundo apellido _____

Anexo 4



MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



Registro y actualización del Padrón de Beneficiarios
Hoja Familiar

UNIDAD DEL PROGRAMA
IMSS-PROSPERA



Formato
A

1.- Identificación de Unidad Médica:

Delegación	Región	Zona de supervisión
Unidad de Adscripción : 		CLUES:

2.- Datos de la familia Folio Familia

2.1.- Jefe de familia:

Folio padrón de beneficiarios	Nombre	Primer Apellido
Segundo Apellido		

2.2.- Domicilio Particular

Estado	Municipio	Localidad	Tipo de vialidad :
☐ Avenida ☐ Calle ☐ Camino ☐ Carretera ☐ Ninguno			
Nombre de la Vialidad : 			
Número Exterior : 		Número Interior : 	
Código Postal : 			
Tipo de asentamiento:			
☐ Barrio ☐ Colonia ☐ Ejido ☐ Fraccionamiento ☐ Privada ☐ Prolongación ☐ Pueblo ☐ Rancho			
Nombre de asentamiento : 			

2.3.- Características de la vivienda:

Anote el Total de cuartos Cuartos para dormir Total de ventanas

Piso: ☐ Tierra ☐ Cemento o firme ☐ Madera ☐ Mosaic ☐ Otro

Techo : ☐ Palma ☐ Lámina de cartón ☐ Lámina de Metal ☐ Teja ☐ Losa ☐ Otro Materia

Paredes ☐ Vara ☐ Cartón ☐ Adobe ☐ Madera ☐ Block-tabique

Agua: ☐ Dentro de la vivienda o terreno ☐ Fuera de la vivienda

Fuente de abasto: ☐ Red pública ☐ Río, manantial o lago ☐ Pozo ☐ Otros

Agua para consumo ☐ No tratada ☐ Hervido ☐ Garrafón ☐ Otro

Drenaje Conectado a : ☐ No tiene ☐ Drenaje Público ☐ Río o arroyo ☐ Barranca ☐ Lago o Mar

Disposición de ☐ Sanitario con ☐ Sanitario ecológico ☐ Fosa séptica ☐ Letrina ☐ Ras del suelo

Combustible para ☐ Gas ☐ Leña ☐ Otro

Preparación de ☐ Estufa ☐ Fogón en alto ☐ Fogón en el suelo

Cuenta con luz eléctrica ☐ Si ☐ No

3.- Red de voluntarios

Voluntario de Salud

Folio Padrón	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido

Voluntario que levantó la información.

Folio Padrón	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido

México, D.F., a 16 de diciembre de 2014.- El Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social,
José Antonio González Anaya.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE ECONOMIA

REGLAS de Operación del Fondo Nacional Emprendedor para el ejercicio fiscal 2015.

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; 75, 77 y 78 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; 176, 177, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 5, fracción XVI y 57 Bis, fracciones I y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, 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 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 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 Diario Oficial de la Federación 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.

Que es responsabilidad de la Secretaría de Economía emitir las Reglas de Operación de los programas de su competencia que inicien su operación en el ejercicio fiscal correspondiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes.

Que el Instituto Nacional del Emprendedor es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, que tiene por objeto instrumentar, ejecutar y coordinar la política nacional de apoyo incluyente a emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas y tiene entre sus atribuciones ejecutar los programas que se aprueben para el apoyo, atención, creación, consolidación y competitividad de dichas empresas y los emprendedores.

Que en términos del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, la Red Nacional de Apoyo al Emprendedor es un instrumento para impulsar una estrategia de articulación, vinculación y apoyo integral a emprendedores y micro, pequeñas y medianas empresas, la cual contará con apoyos públicos y privados para que las buenas ideas encuentren un lugar propicio para crear y transformar empresas.

Que una de las Metas Nacionales establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 es un México Próspero, la cual en su objetivo 4.8 establece el desarrollo de los sectores estratégicos del país y, específicamente en la estrategia 4.8.4 Impulsar a los Emprendedores y fortalecer a las micro, pequeñas y medianas empresas.

Que el Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018 establece en el objetivo sectorial 3 el fin de impulsar a emprendedores y fortalecer el desarrollo empresarial de las micro, pequeñas y medianas empresas y de organismos del sector social de la economía.

Que con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Fondo Nacional Emprendedor dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en el presente instrumento, deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Para implementar dichas acciones el Programa, podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en el presente ordenamiento y de las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestal, informando las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores de las acciones que en su caso se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada.

Que con el objeto de, entre otros, incentivar el crecimiento económico nacional, regional y sectorial, mediante el fomento a la productividad e innovación en las micro, pequeñas y medianas empresas ubicadas en sectores estratégicos, que impulse el fortalecimiento ordenado, planificado y sistemático del emprendimiento y del desarrollo empresarial en todo el territorio nacional, así como la consolidación de una economía innovadora, dinámica y competitiva, se expiden las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONDO NACIONAL EMPRENDEDOR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015

OBJETO Y LOS OBJETIVOS DEL FONDO NACIONAL EMPRENDEDOR

1. El objeto del Fondo Nacional Emprendedor es incentivar el crecimiento económico nacional, regional y sectorial, mediante el fomento a la productividad e innovación en las micro, pequeñas y medianas empresas ubicadas en sectores estratégicos, que impulse el fortalecimiento ordenado, planificado y sistemático del emprendimiento y del desarrollo empresarial en todo el territorio nacional, así como la consolidación de una economía innovadora, dinámica y competitiva.

2. Son objetivos del Fondo Nacional Emprendedor:

I. Lograr que la entrega de los apoyos sea resultado de una política incluyente de apoyo al emprendimiento y a las micro, pequeñas y medianas empresas 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 Nacional Emprendedor al ser aplicados, tengan resultados medibles y cuantificables en los BENEFICIARIOS, los cuales son: tasa de variación de la productividad total de los factores; porcentaje de atención en la Red de Apoyo al Emprendedor; Tasa de variación de la productividad laboral; porcentaje de micro, pequeñas y medianas empresas apoyadas que por primera vez acceden a crédito; porcentaje de nuevos vehículos de inversión creados en el ecosistema; o cualquier otro que sea definido por el Instituto Nacional del Emprendedor 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, de los mejores proyectos que presenten los emprendedores y las micro, pequeñas y medianas empresas del país, a través de un proceso de evaluación sólido y transparente, una gradual y firme transformación de éstos mediante:

- a) El mayor acceso a financiamiento y capital;
- b) El desarrollo de capacidades de gestión y habilidades gerenciales;
- c) El fortalecimiento de las capacidades productivas y tecnológicas;
- d) El acceso a información relevante para la toma de decisiones;
- e) Una mayor capacidad para acceder a los mercados;
- f) El fomento a la innovación y el desarrollo;
- g) El fomento a la equidad regional en la entrega de apoyos;
- h) La democratización de la productividad nacional;
- i) El aumento de la formalidad, y
- j) La mayor eficiencia en los procesos de logística y abasto;

IV. Crear mecanismos eficientes de generación y distribución de los apoyos que garanticen el ejercicio de los recursos del Fondo Nacional del Emprendedor y la llegada de los recursos a los beneficiarios de manera transparente y sin discrecionalidad, buscando que los emprendedores y micro, pequeñas y medianas empresas que soliciten apoyo obtengan herramientas para ampliar sus capacidades de desarrollo y que el portal electrónico del Fondo Nacional Emprendedor, utilice las mejores prácticas de gobierno abierto en el ámbito internacional.

Los objetivos del Fondo Nacional Emprendedor deberán desarrollarse de manera eficaz y oportuna a fin de consolidar la política nacional de fomento económico de apoyo a emprendedores y micro, pequeñas y medianas empresas y con ello consolidar el surgimiento, fortalecimiento, escalamiento y competitividad de los emprendedores y de las micro, pequeñas y medianas empresas de los sectores estratégicos del país, la transformación competitiva de sectores y regiones, 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 Nacional Emprendedor en los términos que establecen la presentes Reglas de Operación;

II. BENEFICIARIOS: Los emprendedores y las micro, pequeñas y medianas empresas, las empresas grandes vinculadas con micro, pequeñas y medianas empresas y/o las instituciones y organizaciones de los sectores público o privado que operen programas o proyectos del Fondo Nacional Emprendedor.

III. COMPETITIVIDAD: La capacidad para mantener y fortalecer el crecimiento, la rentabilidad y participación de las micro, pequeñas y medianas empresas 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 Nacional Emprendedor se entenderá como aquellas mejoras que se obtienen como resultado del apoyo otorgado para acceder a financiamiento y capital, tecnologías, empleos, ventas, exportaciones, innovación, entre otros, dependiendo de la naturaleza del proyecto;

IV. CONSEJO DIRECTIVO: El órgano máximo de decisión del Fondo Nacional Emprendedor;

V. CONSOLIDACIÓN: 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 ESPECÍFICOS: El acuerdo establecido entre el Instituto Nacional del Emprendedor y los organismos intermedios para la formalización de los proyectos específicos y estratégicos que contribuyan al logro de la visión, objetivos y metas del Instituto Nacional del Emprendedor;

VII. CONVOCATORIAS: Son aquellas que emite el Instituto Nacional del Emprendedor, con el visto bueno del Secretario de Economía, 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. COMITÉ ESTATAL: Es el Órgano Colegiado constituido en cada Entidad Federativa, que estará presidido por el Secretario de Desarrollo Económico o su equivalente en la Entidad, el Delegado de la Secretaría de Economía en la Entidad Federativa y un representante del sector empresarial;

IX. COMITÉ DE SEGUIMIENTO: Órgano colegiado de análisis y verificación para la comprobación de la aplicación y ejercicio de los recursos de los respectivos proyectos aprobados por el CONSEJO DIRECTIVO;

X. 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 micro, pequeñas y medianas empresas;

XI. 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 o innovadora;

XII. ENCADENAMIENTOS PRODUCTIVOS: Articulación horizontal y vertical de las MIPYMES al proceso productivo de las grandes empresas;

XIII. EVALUACIÓN COMPUTARIZADA: Proceso a través del cual la evaluación de los proyectos se realiza de manera automatizada, a través de un sistema electrónico paramétrico y ponderado con base en los criterios de evaluación determinados;

XIV. EVALUACIÓN NORMATIVA: Procedimiento mediante el cual se evalúa el cumplimiento de cada proyecto con la documentación formal que se establece en las CONVOCATORIAS del Fondo Nacional Emprendedor, y se comprueba la pertinencia y correspondencia entre cotizaciones y montos y porcentajes establecidos en la solicitud de apoyo;

XV. EVALUACIÓN TÉCNICA, FINANCIERA Y DE NEGOCIOS: Procedimiento mediante el cual se evalúan las características técnicas de cada proyecto, así como su estructura financiera y el potencial de negocio de cada uno de los proyectos presentados para recibir apoyos del Fondo Nacional Emprendedor;

XVI. EVALUADORES ESPECIALIZADOS: Grupo de expertos designados por el INADEM, que evalúan las solicitudes de apoyo presentadas al Fondo Nacional Emprendedor por los BENEFICIARIOS y organismos intermedios;

XVII. EVALUADORES NORMATIVOS: Grupo de servidores públicos ajenos a las Direcciones Generales del Instituto Nacional del Emprendedor encargados de evaluar el cumplimiento de cada proyecto con la documentación formal que se establece en las CONVOCATORIAS del Fondo Nacional Emprendedor, y comprueba la pertinencia y correspondencia entre cotizaciones y montos y porcentajes establecidos en la solicitud de apoyo;

XVIII. EVALUADORES SENIOR: Grupo de expertos en temas de evaluación que adicionalmente a sus funciones en el grupo de análisis, son responsables de analizar los casos en los que sea necesario que un proyecto se sujete a un proceso de reposición;

XIX. FNE: Fondo Nacional Emprendedor, a cargo del Instituto Nacional del Emprendedor;

XX. GRUPO DE ANÁLISIS: Instancia conformada por los EVALUADORES SENIOR y el Director General de la CONVOCATORIA respectiva, responsable de verificar que el proceso de evaluación se realice de conformidad con las Reglas de Operación y de jerarquizar los proyectos conforme a sus calificaciones para su presentación al CONSEJO DIRECTIVO;

XXI. INADEM: El Instituto Nacional del Emprendedor;

XXII. INNOVACIÓN: Introducción de un nuevo, o significativamente mejorado, producto (bien o servicio), de un proceso, de un método de comercialización o de un nuevo método organizativo, en las prácticas internas de la empresa, la organización del lugar de trabajo o las relaciones exteriores;

XXIII. INNOVACIÓN DE PRODUCTO: Es la introducción de un bien o de un servicio nuevo, o significativamente mejorado, en cuanto a sus características o en cuanto al uso al que se destina. Incluye la mejora significativa de las características técnicas, de los componentes y los materiales, de la informática integrada, de la facilidad de uso u otras características funcionales;

XXIV. INNOVACIÓN DE PROCESO: Es la introducción de un nuevo, o significativamente mejorado, proceso de producción o de distribución. Implica cambios significativos en las técnicas, los materiales y/o los programas informáticos;

XXV. INNOVACIÓN DE MERCADOTECNIA: Es la aplicación de un nuevo método de comercialización que implique cambios significativos del diseño o el envasado de un producto, su posicionamiento o su promoción;

XXVI. INNOVACIÓN DE ORGANIZACIÓN: Es la introducción de un nuevo método organizativo en las prácticas, la organización del lugar de trabajo o las relaciones exteriores de la empresa;

XXVII. MECANISMO DE TRANSPARENCIA PYME: Proceso mediante el cual todos los usuarios pueden conocer a detalle los comentarios y calificaciones que los evaluadores dieron a sus proyectos mediante su clave personalizada a través del Sistema Emprendedor;

XXVIII. 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 Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009;

ESTRATIFICACIÓN:

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%.

XXIX. MIPYMES SINIESTRADAS: Las micro, pequeñas y medianas empresas legalmente constituidas, afectadas en sus instalaciones, maquinaria, equipo o arreos de trabajo o sus insumos, a consecuencia de un fenómeno natural o una emergencia ocurrido en las zonas geográficas con declaratoria de emergencia y/o declaratoria de desastre natural emitida por la Secretaría de Gobernación y publicada en el Diario Oficial de la Federación;

XXX. ORGANISMO INTERMEDIO: Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las Secretarías de Desarrollo Económico o su equivalente y sus organismos descentralizados, las Presidencias Municipales, el máximo órgano empresarial del país, Cámaras y Confederaciones empresariales, Asociaciones Civiles especializadas, siempre y cuando acrediten una antigüedad mínima de constitución de tres años a la fecha de ingreso de su documentación jurídica y cuenten con al menos 100 miembros asociados o con una metodología o característica ampliamente reconocida a nivel internacional confirmada por la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento, y la Asociación Mexicana de Secretarios de Desarrollo Económico A.C., cuando se trate de proyectos que involucren a diversas Entidades Federativas;

XXXI. PANEL DE EXPERTOS: Grupo de profesionales especializados que podrán evaluar de manera presencial algunos proyectos que hayan aprobado satisfactoriamente las evaluaciones normativa, técnica y financiera, únicamente de las CONVOCATORIAS 2.8 y 3.6 con objeto de brindar una opinión experta al CONSEJO DIRECTIVO para una mejor toma de decisiones;

XXXII. PROYECTOS: Conjunto de actividades programadas y presupuestadas que se dirigen al cumplimiento de uno o varios objetivos del FNE, los cuales se pueden presentar en forma individual o en grupo;

XXXIII. PROYECTOS ESPECÍFICOS: Son aquellos de interés de la Secretaría de Economía y el INADEM que tengan por objeto: generar condiciones que favorezcan el cumplimiento de las metas del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, del Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018 o apoyar la consecución de objetivos específicos de política pública en beneficio de los emprendedores y las MIPYMES del país;

XXXIV. PROYECTOS ESTRATÉGICOS: Iniciativas productivas o de prioridad nacional, 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 e infraestructura;

XXXV. RED DE APOYO AL EMPRENDEDOR: Estrategia de articulación, vinculación y apoyo transversal e 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;

XXXVI. REGIÓN SUR-SURESTE: Región de la República prioritaria por sus altos índices de rezago social. Estados que integran la Región: Campeche, Chiapas, Guerrero, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Tabasco, Veracruz y Yucatán;

XXXVII. REGLAS DE OPERACIÓN: Las presentes Reglas de Operación del FNE para el ejercicio fiscal 2015;

XXXVIII. SE: La Secretaría de Economía;

XXXIX. SEDECO: La Secretaría de Desarrollo Económico de los Gobiernos de las Entidades Federativas o su equivalente, por sí misma o a través de Fideicomisos Públicos de las Entidades Federativas correspondientes;

XL. SECTORES ESTRATÉGICOS: Sectores productivos prioritarios para lograr el desarrollo económico nacional definidos como tales conjuntamente por la Secretaría de Economía, el INADEM y las Entidades Federativas. El mapa de los sectores estratégicos se encuentra disponible en la página web del INADEM: www.inadem.gob.mx/sectores_estrategicos.html;

XLI. SISTEMA EMPRENDEDOR: La página electrónica www.sistemaemprendedor.gob.mx, a través de la cual se realizan las etapas del proceso para el otorgamiento de los APOYOS del FNE;

XLII. SISTEMA NACIONAL DE EVALUADORES: El conjunto de evaluadores especializados;

XLIII. SOLICITUD DE APOYO: El formato electrónico de presentación de PROYECTOS para solicitar el apoyo del FNE vía SISTEMA EMPRENDEDOR, y

XLIV. VITRINA DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS: Es el portal en el cual se publicarán las soluciones tecnológicas que ofrecen los proveedores de tecnologías de la información y comunicaciones, con el objeto de fortalecer las capacidades administrativas, comerciales y de negocios de las MIPYMES. Esta Vitrina será validada por un COMITÉ TÉCNICO, conformado por los representantes que el INADEM designe, expertos y representantes de las principales Cámaras, Asociaciones y Organismos empresariales del país, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, quienes emitirán consideraciones en cuanto a la pertinencia de las soluciones y su aplicabilidad a las necesidades presentes en el mercado.

COBERTURA Y POBLACIÓN OBJETIVO

4. El FNE tiene una cobertura nacional y su población objetivo consta de cuatro categorías:

I. Emprendedores;

II. Micro, pequeñas y medianas empresas pertenecientes a los sectores estratégicos de las 32 entidades federativas y aquellas consideradas en CONVOCATORIAS específicas;

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 del FNE en apoyo a emprendedores y MIPYMES.

TIPOS, MODALIDADES Y MONTOS DE APOYO

5. Los apoyos del FNE serán otorgados a través de dos modalidades:

I. Por medio de convocatorias públicas, y

II. Asignación directa de apoyos.

6. Se otorgarán APOYOS del FNE en cada una de las categorías de acuerdo a las modalidades previstas en el Anexo K de estas REGLAS DE OPERACIÓN.

7. Los APOYOS del FNE 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 ESPECÍFICOS que celebre el INADEM para el desarrollo de PROYECTOS ESPECÍFICOS o PROYECTOS ESTRATÉGICOS.

Las instituciones y organizaciones del sector público y privado que operen programas del FNE en apoyo a EMPRENDEDORES y MIPYMES deberán estar al corriente en sus obligaciones, o en su caso, contraerán por escrito el compromiso de regularización en un plazo no mayor a 45 días hábiles. El INADEM se reserva el derecho de verificar en físico, la documentación que requiera para tales efectos.

8. Los APOYOS destinados a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales deberán apegarse a los lineamientos que en su caso emita el CONSEJO DIRECTIVO, de conformidad con las disposiciones que emita la Secretaría de Gobernación en el ámbito de su competencia, los cuales estarán sujeto a la disponibilidad presupuestal del FNE para apoyar a las MIPYMES SINIESTRADAS con recursos destinados a:

I. Acceso al financiamiento, y

II. Los conceptos que el CONSEJO DIRECTIVO determine que son fundamentales para la reactivación económica de las MIPYMES SINIESTRADAS.

El APOYO para las MIPYMES SINIESTRADAS podrá ser solicitado por la SEDECO, el Ayuntamiento del Municipio declarado como zona de emergencia y/o zona de desastre natural o el ORGANISMO INTERMEDIO distinto a los anteriores definidos por las Entidades Federativas respectivas.

Preferentemente, durante los primeros 30 días del año, la SEDECO podrá definir al ORGANISMO INTERMEDIO que utilizará como dispersor de los recursos en caso de desastre natural o emergencia para su registro en el SISTEMA EMPRENDEDOR, con objeto de facilitar los trámites en los casos antes previstos. Para completar dicho registro el ORGANISMO INTERMEDIO deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Anexo G de estas REGLAS DE OPERACIÓN.

PROCEDIMIENTO

En caso de desastre natural o emergencia, la solicitud deberá ser presentada por escrito al titular del INADEM y deberá contener, cuando menos, la estimación de daños, el monto y tipo de APOYO requerido.

En estos casos no se requerirá de la presentación de una SOLICITUD DE APOYO. No estarán sujetos a los montos máximos previstos en las presentes REGLAS DE OPERACIÓN por tratarse de un caso de excepción y emergencia, y podrán ser hasta del cien por ciento, sujetos a la disponibilidad presupuestal del FNE.

Los APOYOS se entregarán a la SEDECO, al Ayuntamiento del Municipio respectivo o al ORGANISMO INTERMEDIO distinto de los anteriores, que haya sido definido por el Gobierno del Estado, que a su vez los canalizará a las MIPYMES SINIESTRADAS conforme la estimación realizada por la SEDECO.

El titular del INADEM designará a la Dirección General que será la responsable de recibir las solicitudes de las Entidades Federativas, de emitir un dictamen respecto de estas solicitudes en un plazo no mayor a 72 horas, posteriores a la recepción de las mismas y finalmente del seguimiento y correcta comprobación de estos apoyos.

Si el dictamen de la Dirección General del INADEM designada es positivo, el proyecto se presentará directamente al CONSEJO DIRECTIVO sin pasar por el SISTEMA NACIONAL DE EVALUADORES. Si el CONSEJO DIRECTIVO aprueba el proyecto, el instrumento jurídico que corresponda para efectuar la ministración deberá ser elaborado en un plazo no mayor a 48 horas y firmado en un plazo máximo de 24 horas.

Una vez aprobado el proyecto por el CONSEJO DIRECTIVO, la Dirección General del INADEM designada solicitará a la Entidad Federativa, Ayuntamiento u ORGANISMO INTERMEDIO, constancia bancaria emitida por el banco, contrato de la cuenta bancaria y recibo de ingresos, los cuales deberán ser entregados en un plazo no mayor a 72 horas, en caso de no haber recibido la información en el plazo establecido se podrá cancelar el proyecto, previa presentación de esos casos ante Consejo Directivo. Una vez firmado el convenio y entregada la documentación correspondiente por la Dirección General del INADEM designada, el recurso deberá ser ministrado en un plazo no mayor de 5 días hábiles.

Para la comprobación de los APOYOS se deberá presentar la documentación soporte que determine el INADEM.

Por excepción a estas REGLAS DE OPERACIÓN, en el caso de las MIPYMES SINIESTRADAS los documentos comprobatorios serán adicionalmente a los que determine el INADEM : el padrón, el recibo del FNE que compruebe la recepción de los recursos debidamente firmado, copia del Registro Federal de Contribuyentes, así como la copia de identificación oficial del BENEFICIARIO.

La referida documentación deberá ser entregada al INADEM dentro de un plazo no mayor a 6 meses contados a partir de la recepción del APOYO. En caso de que dentro de dicho término no se haya aplicado el APOYO, el ORGANISMO INTERMEDIO deberá informar por escrito los motivos para ser sometidos a la consideración del CONSEJO DIRECTIVO que determinará la ampliación del plazo para su aplicación o, en su caso, solicitará el reintegro de los recursos.

CONSEJO DIRECTIVO

9. El CONSEJO DIRECTIVO, como máximo órgano de decisión, determinará, conforme a las disposiciones de las CONVOCATORIAS respectivas y de estas REGLAS DE OPERACIÓN, y con base en los resultados de las evaluaciones normativa, estatal, y técnica, financiera y de negocios y en su caso, del PANEL DE EXPERTOS de las CONVOCATORIAS 2.8 y 3.6, los PROYECTOS que podrán acceder a los APOYOS previstos en dichos instrumentos jurídicos.

Con tal fin, el CONSEJO DIRECTIVO recibirá los resultados que le presente el GRUPO DE ANÁLISIS, jerarquizados conforme a las calificaciones que obtengan en la suma de las evaluaciones del COMITÉ ESTATAL y de la EVALUACIÓN TÉCNICA, FINANCIERA Y DE NEGOCIOS.

Son facultades del CONSEJO DIRECTIVO:

I. Aprobar preferentemente en su primera sesión, el programa de publicación de las CONVOCATORIAS establecidas en el Anexo K de las presentes REGLAS DE OPERACIÓN, que se emitirán en el portal del INADEM, durante el ejercicio fiscal así como sus montos, y posteriormente en el transcurso del año, aquellas adicionales que pudieran ser definidas por el Secretario de Economía;

II. Determinar la necesidad de utilizar el PANEL DE EXPERTOS en la evaluación de los proyectos de las CONVOCATORIAS 2.8 y 3.6;

III. Reconsiderar la propuesta de jerarquización presentada por el GRUPO DE ANÁLISIS y la propuesta de clasificación de los PROYECTOS en rangos de montos de aportación de la Regla 30;

IV. Autorizar el calendario de visitas de supervisión de los PROYECTOS aprobados;

V. Reasignar los recursos remanentes que resulten de CONVOCATORIAS cerradas y evaluadas cuando no existan más proyectos susceptibles de asignación de recursos, en beneficio de otras CONVOCATORIAS en donde la demanda haya rebasado los recursos asignados. Dicha modificación se deberá publicar en el portal del INADEM;

VI. Cancelar los proyectos en caso de que el BENEFICIARIO u ORGANISMO INTERMEDIO no suscriba el Convenio de Adhesión o Colaboración en los términos previstos en estas REGLAS DE OPERACIÓN;

VII. Cancelar parcial o totalmente los proyectos en caso de que el BENEFICIARIO u ORGANISMO INTERMEDIO incumpla con alguna de las obligaciones previstas en las presentes REGLAS DE OPERACIÓN;

VIII. Valorar y emitir una resolución respecto de cualquier otra situación no prevista en las presentes REGLAS DE OPERACIÓN, y

IX. Todas las facultades y obligaciones necesarias para la consecución de los objetivos del FNE.

10. El CONSEJO DIRECTIVO del FNE estará conformado por:

I. El Presidente del INADEM, quien lo presidirá;

II. Un representante designado por el Secretario de Economía;

III. Un representante de la Oficialía Mayor de la SE;

IV. Un representante de la Unidad de Productividad Económica de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

V. Un representante 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 a la Entidad Federativa 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 Órgano Interno de Control en la SE;

b) Un representante de la Coordinación General de Delegaciones Federales de la SE;

c) Un representante de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SE;

d) El Coordinador General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento del INADEM;

e) Los Directores Generales del INADEM;

f) Un representante de la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos del INADEM, y

g) Aquellas personas que el CONSEJO DIRECTIVO convoque.

La aprobación de proyectos se efectuará de conformidad con los procedimientos establecidos en estas REGLAS DE OPERACIÓN.

11. El CONSEJO DIRECTIVO como órgano máximo de decisión del FNE tendrá la facultad de reconsiderar la propuesta de jerarquización presentada por el GRUPO DE ANÁLISIS. Únicamente los consejeros con voz y voto podrán someter al CONSEJO DIRECTIVO propuestas en este sentido, siempre y cuando se cumpla alguno de los siguientes criterios y resulte de la aplicación de un análisis comparativo entre diversos proyectos:

a) Que tenga sustantivamente mejores indicadores de impacto, especialmente el relativo al incremento en la productividad total de los factores;

b) Que tenga un efecto multiplicador mayor en un sector estratégico o región, y

c) Contribución destacadamente mayor a las metas del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, del Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018 y Programa Especial para Incrementar la Productividad de Emprendedores y MIPYMES.

El Consejero proponente podrá someter a consideración del CONSEJO DIRECTIVO el otorgamiento de hasta un máximo de 20 puntos adicionales cuando se cumpla alguno de los criterios anteriores.

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. El propio INADEM.

12. El CONSEJO DIRECTIVO contará con un Secretario Técnico, nombrado por el Presidente del CONSEJO DIRECTIVO, el cual no será miembro del mismo y tendrá las siguientes funciones:

I. Convocar a las sesiones del CONSEJO DIRECTIVO;

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 a las sesiones y la carpeta deberán ser enviadas a los miembros del CONSEJO DIRECTIVO cuando menos 3 días hábiles antes de la celebración de la sesión ordinaria y en cualquier momento para el caso de sesión extraordinaria;

IV. Informar trimestralmente al CONSEJO DIRECTIVO sobre el ejercicio de los recursos del FNE y la existencia de disponibilidades presupuestales en cada una de las CONVOCATORIAS;

V. Levantar el Acta con los resultados de la sesión;

VI. Informar a los BENEFICIARIOS, ORGANISMOS INTERMEDIOS y a otras áreas del INADEM sobre la aprobación o rechazo de los proyectos a través del SISTEMA EMPRENDEDOR;

VII. Dar seguimiento a los acuerdos del CONSEJO DIRECTIVO, y

VIII. Las demás que le asigne el CONSEJO DIRECTIVO y el Presidente del mismo.

13. En caso de ausencia del Presidente del CONSEJO DIRECTIVO, la Presidencia de dicho órgano colegiado será asumida por el servidor público del INADEM que el Presidente del CONSEJO DIRECTIVO designe mediante oficio de representación.

En caso de ausencia, los miembros del CONSEJO DIRECTIVO 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 ELECTRÓNICO

14. Con el propósito de contribuir a la agilidad, eficiencia, transparencia y sustentabilidad del FNE, la presentación de las SOLICITUDES DE APOYO, las evaluaciones del SISTEMA NACIONAL DE EVALUADORES, del COMITÉ ESTATAL, resoluciones del CONSEJO DIRECTIVO, las notificaciones a los proyectos que fueron aprobados o rechazados, los acuerdos y Actas de las sesiones de CONSEJO DIRECTIVO, los instrumentos jurídicos, la comprobación y seguimiento de los PROYECTOS apoyados por el FNE, así como el cierre de PROYECTOS, se realizarán exclusivamente a través del SISTEMA EMPRENDEDOR. De la misma manera, el solicitante podrá pedir información del proceso de evaluación a través del SISTEMA EMPRENDEDOR.

La difusión y promoción del FNE se realizará entre otros mecanismos, a través de la página electrónica del SISTEMA EMPRENDEDOR, www.sistemaemprendedor.gob.mx, diversos medios de comunicación impresos, telefónicos o electrónicos, y estará dirigida a la población objetivo del Programa; así como mediante 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 las mismas se genere serán de carácter público y podrán ser consultadas en todo momento a través de la página electrónica mencionada 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 de conformidad a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

En consecuencia, con excepción de los relativos a la Categoría V. Apoyo para la Incorporación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, para Fortalecer sus Capacidades Administrativas, Productivas y Comerciales, bajo la modalidad 5.5 Fortalecimiento Competitivo de Microempresas participantes en el régimen de Incorporación Fiscal y a cualquier proyecto desarrollado en el marco de la estrategia de incorporación a la formalidad del Gobierno Federal, todos los documentos electrónicos que se generen en el SISTEMA EMPRENDEDOR, que requieran la firma del representante legal del ORGANISMO INTERMEDIO, de los BENEFICIARIOS, de los servidores públicos de la SE o de cualquier otra persona involucrada en el proceso para la entrega de los APOYOS, serán suscritos por medio de la Firma Electrónica Avanzada (FIEL), emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

Si por motivos ajenos a la voluntad del INADEM, se presentara una contingencia que inhabilitara el SISTEMA EMPRENDEDOR por un periodo superior a 3 días naturales, el INADEM podrá temporalmente, llevar a cabo los procedimientos de manera manual, siempre y cuando, incorpore dichos procedimientos al SISTEMA EMPRENDEDOR.

En caso de situaciones contingentes que impidan el buen funcionamiento del proceso, el presidente del INADEM podrá determinar las medidas necesarias, de las cuales se informará a través del SISTEMA EMPRENDEDOR.

CONVOCATORIAS

15. Las CONVOCATORIAS que emita el INADEM, además de contar con la autorización del Secretario de Economía, deberán contener, como mínimo, lo siguiente:

- I.** Objeto;
- II.** Vigencia de la Convocatoria;
- III.** Monto;
- IV.** Rubros, montos y porcentajes máximos de apoyo;
- V.** Cobertura;
- VI.** Criterios de Elegibilidad;
- VII.** Criterios Normativos y Requisitos;
- VIII.** Criterios Técnicos de Evaluación;
- IX.** Indicadores de Impacto Esperado;
- X.** Entregables;
- XI.** Contacto de Atención;

XII. Contacto para quejas y denuncias, y

XIII. Otras disposiciones.

Las CONVOCATORIAS que se emitan en el marco del FNE serán difundidas a través de la página electrónica www.sistemaemprendedor.gob.mx y los medios que establezca el INADEM.

16. Respecto de los APOYOS, las CONVOCATORIAS deberán establecer porcentajes máximos de apoyo, de acuerdo a lo siguiente:

Porcentaje de apoyo

	FNE	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%
x.	100%	0%
	Sólo en el caso de empresas siniestradas y de emprendedores y micro empresas que participen en la estrategia de incorporación a la formalidad "Crezcamos Juntos" del Gobierno Federal.	

17. Los APOYOS del FNE destinados a la ejecución de un PROYECTO, podrán ser complementados con la aportación de recursos de los sectores público, privado, social o del conocimiento en la proporción y monto que se establezca en la CONVOCATORIA o convenio respectivo.

En el caso de las CONVOCATORIAS de la Categoría V, en las cuales los beneficiarios elegirán productos y servicios de la VITRINA DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, dichos beneficiarios se comprometerán a complementar el recurso de manera directa a los proveedores de las soluciones registradas, respetando los porcentajes de apoyo y montos máximos para cada rubro, de acuerdo con las consideraciones de la convocatoria a la cual apliquen.

Las CONVOCATORIAS establecerán las directrices para el reconocimiento de aportaciones anteriores o en especie que en el marco de un PROYECTO presentado al FNE, deseen realizar los sectores público y privado, consistentes en bienes inmuebles o muebles y/u 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 y no podrán representar un porcentaje mayor al 30 por ciento del costo total del PROYECTO.

Para aportaciones previamente realizadas por los sectores público, privado, social o del conocimiento a los PROYECTOS, consistentes en dinero, bienes inmuebles o muebles, éstas no podrán exceder de un término de 18 meses contados a partir de la presentación de la SOLICITUD DE APOYO y siempre que se justifique la complementariedad de los APOYOS.

MECANISMO DE VALIDACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JURÍDICA DEL BENEFICIARIO Y DEL ORGANISMO INTERMEDIO

18. La documentación jurídica del BENEFICIARIO y del ORGANISMO INTERMEDIO debe validarse previamente a la presentación de proyectos por la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos del INADEM. El procedimiento para validar la documentación se describe en el Anexo G de estas REGLAS DE OPERACIÓN.

De igual manera, en los casos en que aplique una solicitud de apoyo a través de la VITRINA DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, los proveedores deberán acreditarse jurídicamente y firmar los instrumentos jurídicos que determine el INADEM, a fin de formalizar su compromiso de mantener precios competitivos, soluciones adecuadas y entrega de los productos y servicios acorde a lo establecido en el portal mencionado.

Las Asociaciones Civiles podrán participar como ORGANISMOS INTERMEDIOS con el propósito de presentar PROYECTOS al FNE, siempre y cuando acrediten una antigüedad mínima de constitución de tres años a la fecha de ingreso de su documentación jurídica y cuenten con al menos 100 miembros asociados o con una metodología o característica ampliamente reconocida a nivel internacional.

Adicionalmente para que un proveedor forme parte de la VITRINA DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS deberá registrarse y cumplir los lineamientos de la invitación publicada en el portal del INADEM en el periodo determinado para tal fin. Una vez concluido el registro, se someterán a un proceso de revisión y validación por parte del Comité Técnico de la VITRINA DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS (CTVST). Las soluciones aprobadas por el CTVST estarán disponibles para las MIPYMES que participen en las convocatorias que así lo prevean.

El CTVST estará conformado por los representantes que el INADEM designe, expertos y representantes de las principales Cámaras, Asociaciones y Organismos empresariales del país, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones para evaluar la pertinencia de las soluciones tecnológicas. Este comité vigilará que dichas soluciones estén alineadas a los objetivos definidos previamente por el Instituto.

MECANISMO DE EVALUACIÓN Y DE APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS

19. La evaluación de los PROYECTOS que solicitan apoyos del FNE, se efectuará a través de los EVALUADORES NORMATIVOS, los COMITÉS ESTATALES y el SISTEMA NACIONAL DE EVALUADORES, siguiendo el proceso de evaluación establecido para cada CONVOCATORIA o modalidad de apoyo.

Los PROYECTOS que benefician a MIPYMES o EMPRENDEDORES de un Sector Estratégico de la Entidad Federativa en donde se desarrollará dicho PROYECTO, recibirán 10 puntos adicionales en su EVALUACIÓN TÉCNICA, FINANCIERA Y DE NEGOCIOS.

Los PROYECTOS presentados por mujeres emprendedoras recibirán 5 puntos adicionales en su EVALUACIÓN TÉCNICA, FINANCIERA Y DE NEGOCIOS.

La evaluación de los PROYECTOS correspondientes a las CONVOCATORIAS consistirá en la revisión de tres aspectos fundamentales:

1. El normativo, que establece la revisión de los términos, criterios, requisitos y documentación soporte de los PROYECTOS y de sus postulantes;

2. El estatal, que indica la relevancia que tiene el proyecto para los miembros del COMITÉ ESTATAL, en términos de su impacto y beneficios en la Entidad Federativa, y

3. El de viabilidad técnica, financiera y de negocios, que determina la congruencia, utilidad, rentabilidad y beneficios del proyecto, así como los impactos esperados.

Cuando en una CONVOCATORIA se establezca que la evaluación será computarizada, los proyectos no pasarán por la revisión de ninguno de los 3 aspectos antes mencionados y después de dicho proceso serán sometidos a la revisión del GRUPO DE ANÁLISIS, el cual presentará al CONSEJO DIRECTIVO el resultado de dicha evaluación.

En el caso de las CONVOCATORIAS 2.8 y 3.6, podrá incluirse la evaluación de un PANEL DE EXPERTOS, cuya composición en su caso, estará determinada de manera colegiada y transparente por el CONSEJO DIRECTIVO.

EVALUACIÓN NORMATIVA

Todos los PROYECTOS serán sometidos en una primera instancia a la evaluación normativa, la cual será realizada por un grupo de evaluadores del INADEM, ajenos a las Direcciones Generales del mismo y preparados especialmente para dicha tarea.

Una vez que un PROYECTO haya sido evaluado en el aspecto normativo, se otorgará una fase de retroalimentación hacia los solicitantes que consistirá en otorgarles un periodo de tres días hábiles para que complementen cualquier información necesaria para cumplir con los requisitos establecidos en cada CONVOCATORIA, al término de los cuales se considerará cerrada la etapa de evaluación normativa. Es responsabilidad del solicitante cumplir con todos y cada uno de los requisitos normativos establecidos en la CONVOCATORIA.

La evaluación normativa no otorga una calificación numérica, sólo arroja un resultado final para el proyecto: aprobado o rechazado.

Cuando un PROYECTO sea rechazado en la evaluación normativa, no podrá continuar en el proceso y será descartado. El BENEFICIARIO u ORGANISMO INTERMEDIO será informado por el SISTEMA EMPRENDEDOR de dicha situación. Si el PROYECTO aprueba la evaluación normativa, será enviado a la evaluación del respectivo COMITÉ ESTATAL y del SISTEMA NACIONAL DE EVALUADORES simultáneamente.

EVALUACIÓN DEL COMITÉ ESTATAL

Todos los PROYECTOS que hayan sido aprobados en la etapa de evaluación normativa, deberán pasar por la evaluación del COMITÉ ESTATAL correspondiente al domicilio del ORGANISMO INTERMEDIO o BENEFICIARIO solicitantes, excepto:

a) Los PROYECTOS presentados por EMPRENDEDORES y MIPYMES cuando así lo establezca la CONVOCATORIA respectiva, y

b) En los casos en que las CONVOCATORIAS se sometan a un proceso de evaluación computarizada a través de un sistema paramétrico y ponderado con base en los criterios de evaluación.

La evaluación del COMITÉ ESTATAL deberá realizarse en un periodo máximo de 3 días hábiles contados a partir del siguiente día después de concluida la Evaluación Normativa.

Cuando después de transcurridos los 3 días hábiles, el COMITÉ ESTATAL no haya concluido la evaluación de todos los proyectos que le hayan sido asignados, a través del SISTEMA EMPRENDEDOR se sistema asignará ceros a las calificaciones que no se hayan efectuado y promediará dividiendo las calificaciones entre tres, por así corresponder al número de integrantes del COMITÉ ESTATAL. Dicho promedio será el que se utilice para su inclusión en la calificación final que será presentada al CONSEJO DIRECTIVO.

Cuando el COMITÉ ESTATAL concluya su evaluación dentro de los 3 días posteriores a la evaluación normativa, asignará una calificación que representará hasta el 10 por ciento, del valor total de la calificación final que sumará 100 por ciento. Dicha calificación comprenderá cuatro diferentes posibilidades:

I. Si el PROYECTO se encuentra en un SECTOR ESTRATÉGICO, el COMITÉ ESTATAL le otorgará 10 puntos (equivalente al 10% de la calificación total);

II. Si el PROYECTO no está en un SECTOR ESTRATÉGICO pero el Estado considera que aun así, el proyecto es prioritario para el Estado, el COMITÉ ESTATAL podrá asignarle 10 puntos (equivalente al 10% de la calificación total);

III. Si el PROYECTO no es estratégico o prioritario pero es un buen proyecto, el COMITÉ ESTATAL podrá asignarle 5 puntos (equivalente al 5% de la calificación total), y

IV. Si no se considera un buen proyecto, el COMITÉ ESTATAL podrá calificarlo con 0 puntos, hecho que no implicará su eliminación del proceso.

Cuando un proyecto presentado al SISTEMA EMPRENDEDOR indique en la SOLICITUD DE APOYO que contará con aportación de las Entidades Federativas, durante la evaluación del COMITÉ ESTATAL el Secretario de Desarrollo Económico deberá ratificar mediante FIEL que dicha aportación se dará efectivamente. En los casos en que el Secretario de Desarrollo Económico no ratifique con su FIEL la aportación estatal, el PROYECTO se rechazará.

EVALUACIÓN TÉCNICA, FINANCIERA Y DE NEGOCIOS

Todos los PROYECTOS que hayan aprobado la EVALUACIÓN NORMATIVA serán sometidos a la EVALUACIÓN TÉCNICA, FINANCIERA Y DE NEGOCIOS. Dicha evaluación se llevará a cabo de manera simultánea con la evaluación del COMITÉ ESTATAL.

La EVALUACIÓN TÉCNICA, FINANCIERA Y DE NEGOCIOS será realizada por el SISTEMA NACIONAL DE EVALUADORES, y con ella podrán obtener una calificación máxima de 100 puntos que contarán como el 90 por ciento de la calificación total.

La EVALUACIÓN TÉCNICA, FINANCIERA Y DE NEGOCIOS será realizada por 2 evaluadores para cada proyecto, los cuales emitirán una alerta en caso de que el PROYECTO no cumpla con alguno de los requisitos normativos.

El promedio de la calificación que será considerado para la jerarquización de los proyectos en esta etapa se conformará con el promedio de las dos calificaciones. En caso de existir una diferencia de 15 puntos entre las calificaciones de éstos, el sistema enviará automáticamente la evaluación a un tercer evaluador. En estos casos, la calificación se calculará mediante el promedio entre las dos calificaciones más cercanas entre sí. En casos donde las tres calificaciones sean igualmente cercanas, la calificación final será el promedio simple de las dos calificaciones más altas.

Una vez que un PROYECTO haya sido evaluado en el aspecto técnico, financiero y de negocios, se otorgará una fase de retroalimentación hacia los solicitantes que consistirá en otorgarles un periodo de 2 días hábiles para que emitan, en un máximo de 250 palabras, los comentarios que consideren pertinentes para clarificar algún aspecto relevante de la evaluación de su PROYECTO realizada por el SISTEMA NACIONAL DE EVALUADORES. El SISTEMA NACIONAL DE EVALUADORES podrá considerar dichos comentarios para ratificar o modificar su calificación. La decisión final del SISTEMA NACIONAL DE EVALUADORES será inapelable.

Los EVALUADORES SENIOR verificarán que el proceso de evaluación se apegue a los criterios establecidos en las presentes REGLAS DE OPERACIÓN e informarán al CONSEJO DIRECTIVO sus observaciones a través del GRUPO DE ANÁLISIS.

Para jerarquizar los PROYECTOS que pasarán al CONSEJO DIRECTIVO, se sumarán las ponderaciones de las evaluaciones del COMITÉ ESTATAL con las del SISTEMA NACIONAL DE EVALUADORES. La evaluación del COMITÉ ESTATAL equivaldrá al 10 por ciento de la calificación total y la del SISTEMA NACIONAL DE EVALUADORES al 90 por ciento de la misma.

Los PROYECTOS que cuenten con una calificación total ponderada superior a 60 puntos tendrán derecho a presentarse al CONSEJO DIRECTIVO como candidatos para recibir los apoyos del FNE. El otorgamiento de los APOYOS se dará en razón de la prelación en la calificación obtenida de mayor a menor 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”.

Un GRUPO DE ANÁLISIS, emitirán una opinión que valide si el desarrollo del proceso de evaluación se realizó de conformidad con las presentes REGLAS DE OPERACIÓN y adicionalmente, realizará la jerarquización de los proyectos de acuerdo a las calificaciones determinadas en el proceso de evaluación, para su presentación al CONSEJO DIRECTIVO.

20. El CONSEJO DIRECTIVO aprobará los proyectos que obtendrán recursos del FNE. Para ello conocerá la propuesta de jerarquización del GRUPO DE ANÁLISIS, la cual se realizará de conformidad con la Regla 19 de las presentes REGLAS DE OPERACIÓN.

Antes de la aprobación individual de los PROYECTOS, los Consejeros en el CONSEJO DIRECTIVO, podrán presentar propuestas de reconsideración de la jerarquización presentada por el GRUPO DE ANÁLISIS, siempre que cumplan con los criterios establecidos en la Regla 11 de las presentes REGLAS DE OPERACIÓN. Posteriormente, los PROYECTOS se aprobarán individualmente conforme a la calificación obtenida y la disponibilidad presupuestal.

Las decisiones del CONSEJO DIRECTIVO serán consideradas definitivas e inapelables.

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.

Los PROYECTOS correspondientes a las CONVOCATORIAS 2.8 y 3.6; que hayan obtenido al menos 60 puntos en la calificación final, podrán pasar a la evaluación de un PANEL DE EXPERTOS si así lo determina el CONSEJO DIRECTIVO. Dicho Panel podrá recomendar al CONSEJO DIRECTIVO la asignación de hasta un máximo de 10 puntos adicionales a los PROYECTOS, cuando considere que cuenta con atributos de especialización, innovación, capacidad o experiencia que ameritan una calificación más alta, de manera que puedan llevar al PROYECTO a un mejor posicionamiento. La calificación última del PROYECTO será el resultado de sumar la calificación del COMITÉ ESTATAL, la EVALUACIÓN TÉCNICA, FINANCIERA Y DE NEGOCIOS, y la calificación del PANEL DE EXPERTOS.

En el caso de las CONVOCATORIAS 2.8 y 3.6, el número de proyectos que será llevado a consideración del PANEL DE EXPERTOS no podrá exceder de dos veces el monto disponible para cada CONVOCATORIA. El otorgamiento de los APOYOS por parte del CONSEJO DIRECTIVO se dará en razón de la prelación en la calificación obtenida de mayor a menor 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".

PROYECTOS RECHAZADOS

Los proyectos que hayan sido rechazados en la etapa de evaluación del SISTEMA NACIONAL DE EVALUADORES o en la etapa de CONSEJO DIRECTIVO, recibirán una comunicación del SISTEMA EMPRENDEDOR, informándoles del rechazo.

Los solicitantes que deseen aclaraciones sobre los motivos del rechazo de su solicitud, podrán comunicarse al teléfono 01800 7462336, o registrar una solicitud de aclaración o sugerencia directamente en la página electrónica del SISTEMA EMPRENDEDOR.

Únicamente el solicitante de los APOYOS podrá solicitar aclaraciones adicionales sobre las causas de rechazo de un PROYECTO. Dichas aclaraciones sólo podrán ser solicitadas en un plazo máximo de 15 días hábiles después de haberse dado a conocer los resultados.

Los PROYECTOS que hayan obtenido aprobación en la EVALUACIÓN COMPUTARIZADA, cuando ésta es la única a la que se someten, o que hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria y que no hayan obtenido los recursos del FNE debido a insuficiencia presupuestal, tendrán la oportunidad de conservar la calificación final obtenida y tendrán prioridad en la siguiente publicación de la CONVOCATORIA sobre PROYECTOS con calificaciones iguales. Estos PROYECTOS también tendrán la opción de volver a solicitar el APOYO al inicio de la siguiente CONVOCATORIA siguiendo nuevamente todo el proceso y obteniendo una nueva calificación final. En cada caso, el solicitante deberá elegir una de las dos opciones.

ASIGNACIÓN DIRECTA

21. Se podrán entregar APOYOS sin que medie CONVOCATORIA cuando se trate de:

I. PROYECTOS ESTRATÉGICOS;

II. Proyectos al amparo de un Convenio de Coordinación, y

III. PROYECTOS ESPECÍFICOS.

En el caso de los PROYECTOS ESTRATÉGICOS, serán las dependencias y entidades de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal tanto Federal como Estatal, el máximo órgano empresarial del país y la Asociación Mexicana de Secretarios de Desarrollo Económico, A.C., en proyectos que involucren a más de una Entidad Federativa, quienes podrán fungir como ORGANISMOS INTERMEDIOS para presentar las respectivas SOLICITUDES DE APOYO.

Los PROYECTOS ESTRATÉGICOS que se planteen al CONSEJO DIRECTIVO tendrán que corresponder a sectores estratégicos prioritarios de los Gobiernos Estatales o del Gobierno Federal y podrán tener tipos de apoyo, porcentajes y montos a considerarse caso por caso. En estos casos, para que sea válida la presentación de tales PROYECTOS se deberá adjuntar una carta de los titulares de los ORGANISMOS INTERMEDIOS mencionados en el párrafo anterior a la Dirección General competente o en su caso a la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento del INADEM, 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 competente o el Coordinador General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento deberá confirmar en un plazo máximo de 20 días naturales, de ser 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 formalizarán a través de CONVENIOS ESPECÍFICOS.

Una vez que el PROYECTO ha ingresado al SISTEMA EMPRENDEDOR se le asignará el número de 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.

El CONSEJO DIRECTIVO con base en las calificaciones del SISTEMA NACIONAL DE EVALUADORES y las opiniones que al efecto emita la Dirección General competente o el Coordinador General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento, y los EVALUADORES SENIOR, podrá aprobar el proyecto.

En el caso de los PROYECTOS que se presenten al amparo de un Convenio de Coordinación con las Entidades Federativas, los PROYECTOS tendrán que corresponder a alguna de las CONVOCATORIAS emitidas por el INADEM en el SISTEMA EMPRENDEDOR, por lo que estarán sujetos a los tipos de apoyo, los porcentajes, montos y requisitos establecidos en la CONVOCATORIA respectiva.

El Gobierno Estatal podrá decidir los PROYECTOS que apoyará con los recursos comprometidos en el Convenio de Coordinación.

En estos casos, para que sea válida la presentación de tales PROYECTOS, se deberá adjuntar una carta del Titular de la SEDECO o su equivalente, manifestando la importancia que los proyectos seleccionados tienen para dicha Dependencia y explicando los impactos que éstos tendrán de manera detallada, clara y razonable.

Una vez que la Dirección General competente o el Coordinador General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento manifieste mediante oficio, estar de acuerdo con dichos proyectos, éstos se presentarán al SISTEMA EMPRENDEDOR y serán evaluados por el SISTEMA NACIONAL DE EVALUADORES para su posterior presentación al CONSEJO DIRECTIVO.

Los PROYECTOS ESPECÍFICOS serán los que se celebren con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal, las SEDECOS, los Municipios, los organismos internacionales, multilaterales y bilaterales, el máximo órgano empresarial del país, instituciones y asociaciones civiles especializadas y la Asociación Mexicana de Secretarios de Desarrollo Económico, A.C., en proyectos que involucren a más de una Entidad Federativa, para detonar programas de interés de la SE en favor de las MIPYMES y los EMPRENDEDORES.

Cuando se trate de instituciones y asociaciones civiles especializadas, deberán acreditar una antigüedad mínima de constitución de tres años a la fecha de ingreso de su documentación jurídica y cuenten con al menos 100 miembros asociados o con una metodología o característica ampliamente reconocida a nivel internacional confirmada por la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento.

22. El FNE 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.

23. Será obligación de los BENEFICIARIOS, ORGANISMOS INTERMEDIOS y demás participantes, el suscribir los instrumentos jurídicos correspondientes en un plazo de 5 días hábiles a partir de la notificación de firma, con excepción de los CONVENIOS ESPECÍFICOS que deberán ser suscritos dentro de las 24 horas siguientes a su elaboración. De no cumplir con esta disposición, se podrá cancelar el proyecto sin necesidad de presentarlo a consideración del CONSEJO DIRECTIVO.

24. Los PROYECTOS ESPECÍFICOS deberán ser sometidos a consideración y en su caso aprobación del Presidente del INADEM. Una vez aprobado este tipo de PROYECTOS se deberá suscribir el CONVENIO ESPECÍFICO correspondiente.

Serán autorizados los PROYECTOS ESPECÍFICOS por el CONSEJO DIRECTIVO cuando:

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 el CONSEJO DIRECTIVO y demás disposiciones aplicables;

No requerirán de autorización del CONSEJO DIRECTIVO cuando:

Se trate de proyectos de interés de la SE o del INADEM y tengan por objeto: favorecer a poblaciones objetivo vulnerables; detonar programas piloto que impulsen el cumplimiento de los objetivos de la SE o del INADEM; generar condiciones que favorezcan el cumplimiento de las metas del Plan Nacional de Desarrollo, del Programa de Desarrollo Innovador; apoyar la consecución de objetivos específicos de política pública en beneficio de los EMPRENDEDORES y las MIPYMES del país.

Los instrumentos jurídicos que se suscriban para la entrega de los APOYOS podrán ser firmados por el Presidente del INADEM, el Coordinador General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento o los Directores Generales del INADEM.

25. 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.

El INADEM mantendrá actualizado el padrón de BENEFICIARIOS del Programa con el propósito de evitar duplicidades en los apoyos de otros Programas federales.

OTORGAMIENTO DE APOYOS

26. El INADEM está obligado a otorgar los apoyos en los términos de la CONVOCATORIA y en los instrumentos jurídicos que al efecto suscriba. El plazo de entrega de los APOYOS no deberá exceder de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que el BENEFICIARIO haya cumplido con los requisitos solicitados para la entrega del recurso, contenidos en el Anexo G de las presentes REGLAS DE OPERACIÓN.

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 sea productiva, misma que se destinará a la administración únicamente de los recursos federales aprobados por el CONSEJO DIRECTIVO 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. En caso de que se compruebe que la cuenta se utiliza para otros fines se cancelará el PROYECTO de manera automática y el BENEFICIARIO deberá devolver los recursos que haya utilizado;

II. No deberán transferirse los recursos a otras cuentas o instrumentos de inversión, y

III. Haber entregado el recibo original por concepto de los recursos aprobados por el CONSEJO DIRECTIVO dentro de los cinco días hábiles posteriores a su solicitud, para que se pueda tramitar el apoyo correspondiente por parte de la SE con cargo al FNE.

En su caso, los fideicomisos públicos deberán abrir una subcuenta específica que permita dar seguimiento puntual a los recursos federales y a los rendimientos que se generen.

Los apoyos que se autoricen a los beneficiarios de las convocatorias 5.1 y 5.3 se otorgarán a través de los proveedores de la VITRINA DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, por lo que el INADEM transferirá los recursos correspondientes a los proveedores que hayan sido elegidos por los beneficiarios para brindar los bienes y/o servicios que conforman el apoyo.

SEGUIMIENTO A LOS APOYOS DEL FNE

27. 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. Para el logro de lo anterior se establecerá un Comité de Seguimiento.

El Comité de Seguimiento se conformará con los siguientes miembros con derecho a voz y voto:

I. El Coordinador General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento del INADEM quien lo presidirá, y

II. Los Directores Generales del INADEM.

En caso de ausencia del Presidente del Comité, la Presidencia de dicho órgano colegiado podrá ser asumida por el servidor público que el titular del mismo designe mediante oficio de representación dirigido al Secretario Técnico del Comité de Seguimiento.

En caso de ausencia, los miembros del Comité señalados anteriormente, podrán designar a un suplente, que deberá ser un servidor público subordinado a ellos.

El Comité de Seguimiento contará con un Secretario Técnico, nombrado por el Coordinador General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento, el cual no será miembro del mismo y tendrá las siguientes funciones:

I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;

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 Comité. La convocatoria y carpeta deberán ser enviadas a los miembros del Comité de Seguimiento cuando menos 3 días hábiles antes de la celebración de la sesión respectiva;

IV. Levantar el Acta con los resultados de la sesión;

V. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité, y

VI. Las demás que le asigne el Comité de Seguimiento para verificar el cumplimiento de la correcta aplicación de los apoyos otorgados a través del FNE.

El Comité de Seguimiento tendrá la facultad de:

I. Analizar y en su caso, aprobar las modificaciones que por escrito soliciten los BENEFICIARIOS u ORGANISMOS INTERMEDIOS a los PROYECTOS previamente aprobados y que cuenten con el dictamen técnico de la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento, y

II. Validar y aprobar el cierre de los proyectos concluidos.

De particular relevancia será también efectuar la comprobación y medición de los objetivos específicos y metas precisas establecidos en la CONVOCATORIA o CONVENIO.

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.

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 FNE;

II. Verificar el avance de los PROYECTOS mediante los informes trimestrales capturados por los BENEFICIARIOS y en su caso, ORGANISMOS INTERMEDIOS en el SISTEMA EMPRENDEDOR;

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 DIRECTIVO serán verificadas en los informes trimestrales y final;

IV. Informar al CONSEJO DIRECTIVO 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 FNE y a los particulares de la CONVOCATORIA y/o instrumento jurídico suscrito, y

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

28. Son obligaciones de los Directores Generales de: a) Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional; b) Programas de Desarrollo Empresarial; c) Programas de Emprendedores y Financiamiento, d) Programas para MIPYMES; y e) Programas de Defensa para PYMES y Emprendedores del INADEM, las siguientes:

I. Planear, coordinar e instrumentar los APOYOS que se canalicen a través del FNE de acuerdo con estas REGLAS DE OPERACIÓN;

II. Preparar las CONVOCATORIAS que serán dadas a conocer por el INADEM para el otorgamiento de los APOYOS a la población objetivo del FNE 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 el INADEM, generen los mayores impactos en beneficio de la población objetivo del FNE;

IV. Propiciar la mejora continua en la elaboración de las CONVOCATORIAS de su competencia que serán dadas a conocer por el INADEM, 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 FNE;

VI. Verificar que los CONVENIOS ESPECÍFICOS para la puesta en marcha de PROYECTOS de carácter específico que correspondan a la Unidad Administrativa correspondiente, contengan todos los elementos necesarios para una eficaz evaluación por parte del CONSEJO DIRECTIVO;

VII. Una vez autorizado el PROYECTO por el CONSEJO DIRECTIVO, solicitar a los ORGANISMOS INTERMEDIOS o BENEFICIARIOS para efectos de ministración: Constancia bancaria, contrato de la cuenta bancaria y recibo de ingresos;

VIII. 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 jurídicos a suscribirse que establezca la normatividad aplicable, y

IX. 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

29. Los BENEFICIARIOS u ORGANISMOS INTERMEDIOS tendrán los siguientes derechos:

I. Recibir los recursos del FNE para ejercerlos de conformidad con las presentes REGLAS DE OPERACIÓN, sin distinción, exclusión o restricción que impida o anule el reconocimiento o ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades;

II. Recibir asesoría por parte del INADEM, cuando así lo soliciten, para facilitar la correcta aplicación de los recursos otorgados, y

III. Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y no discriminatorio, en estricto apego a los derechos humanos.

Son obligaciones de los BENEFICIARIOS y de los ORGANISMOS INTERMEDIOS.

I. Aplicar estrictamente los APOYOS del FNE para la ejecución del PROYECTO aprobado;

II. No destinar el APOYO del FNE para gastos de operación tales como luz, teléfono, rentas, agua, gas, aranceles, sueldos y salarios. Tampoco se podrá apoyar la adquisición de obsequios promocionales, bienes inmuebles como terrenos o edificios, ni ningún tipo de vehículo automotor. No podrá apoyarse la gestión de trámites, gastos de alimentación, gastos de transportación, ni ningún tipo de arrendamiento, o cualquier otro concepto que no tenga relación con la estricta ejecución del PROYECTO. Los gastos relacionados con viáticos, hospedaje y transportación aérea de personas podrán ser considerados siempre y cuando estén previstos en la CONVOCATORIA respectiva;

III. Los ORGANISMOS INTERMEDIOS deberán otorgar a los BENEFICIARIOS y/o aplicar en caso de ser BENEFICIARIO, según corresponda, en su totalidad los recursos en los términos establecidos en la SOLICITUD DE APOYO aprobada por el CONSEJO DIRECTIVO, garantizando la liberación expedita de los mismos;

IV. Los ORGANISMOS INTERMEDIOS deberán recabar los recibos correspondientes del BENEFICIARIO o su representante legal, en donde señale claramente el monto del APOYO recibido del FNE conforme al PROYECTO aprobado e integrarlos en el SISTEMA EMPRENDEDOR;

V. Los ORGANISMOS INTERMEDIOS en su caso, deberán suscribir en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de que reciban los recursos del FNE, con los BENEFICIARIOS del PROYECTO aprobado, los instrumentos jurídicos y/o documentos mediante los cuales se asegure el cumplimiento de las obligaciones de los BENEFICIARIOS del PROYECTO, e integrarlos en el SISTEMA EMPRENDEDOR;

VI. Supervisar y vigilar la ejecución del PROYECTO aprobado por el CONSEJO DIRECTIVO, así como el cumplimiento de las aportaciones de otros participantes al PROYECTO, los compromisos, tiempos, metas y objetivos del PROYECTO, establecidos en la SOLICITUD DE APOYO;

VII. Aceptar y facilitar tanto la realización de visitas de supervisión como la evaluación y seguimiento del desempeño y resultados de los PROYECTOS que le fueron aprobados, en cualquier momento y de igual forma, brindar la información y documentación que solicite el INADEM, y/o las instancias fiscalizadoras, para los efectos que se requieran;

VIII. Rendir informes de manera trimestral, dentro de un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de que finalice el trimestre, del estado que guarda el PROYECTO para el cual se aprobaron APOYOS del FNE así como de los avances en el ejercicio de los recursos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha y conforme al calendario de ejecución del PROYECTO previsto en la SOLICITUD DE APOYO, identificando claramente a los BENEFICIARIOS del PROYECTO y los impactos en las empresas de los APOYOS recibidos.

Las metas, los BENEFICIARIOS del PROYECTO y los impactos en las empresas de los APOYOS recibidos, se reportarán conforme a la información disponible en cada trimestre.

Los informes deberán ser capturados y presentados trimestralmente en el SISTEMA EMPRENDEDOR, conforme al formato previsto en el Anexo D de estas REGLAS DE OPERACIÓN;

IX. Rendir el informe final y de conclusión del PROYECTO, dentro de un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha señalada para su conclusión en la SOLICITUD DE APOYO aprobada por el CONSEJO DIRECTIVO o aquella que haya sido determinada por el CONSEJO DIRECTIVO. Este informe deberá ser capturado en el SISTEMA EMPRENDEDOR.

El informe deberá contener datos precisos sobre el impacto de los APOYOS en la COMPETITIVIDAD de las empresas.

A la fecha de conclusión del PROYECTO se reportarán y acreditarán la totalidad de las metas, los BENEFICIARIOS del PROYECTO y los impactos en las empresas de los APOYOS recibidos comprometidos en la SOLICITUD DE APOYO;

X. Reportar al INADEM de forma semestral las metas e impactos de aquellos PROYECTOS cuya ejecución trascienda el ejercicio fiscal y se hayan aplicado y acreditado los recursos federales durante el ejercicio fiscal en curso, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

Dichos proyectos podrán considerarse por el INADEM como cerrados o concluidos, destacando que los impactos y metas se seguirán generando;

XI. Solicitar durante el periodo de ejecución del proyecto y por escrito al COMITÉ DE SEGUIMIENTO adjuntando el formato establecido en el Anexo H de las presentes REGLAS DE OPERACIÓN cualquier cambio o modificación al PROYECTO aprobado siempre y cuando no modifique monto aportado por el INADEM, metas establecidas y fines del PROYECTO y sea demostrable, con documentos específicos y de manera detallada, clara y razonable. En dichos casos, el Comité de Seguimiento determinará si es procedente o no el cambio conforme a los elementos presentados;

XII. Presentar por escrito a la unidad ejecutora competente del INADEM, la solicitud de autorización para la aplicación de los rendimientos financieros generados al PROYECTO, debiendo precisar, en su caso, el incremento en metas e impactos que se generarán con la aplicación de los mismos;

XIII. Aplicar y comprobar los recursos federales preferentemente, dentro del ejercicio fiscal en que fueron recibidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. 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 PROYECTO aprobado, 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, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XV. El reintegro deberá ser documentado por el ORGANISMO INTERMEDIO al INADEM estableciendo las causas que lo motivaron, el monto que se reintegra, el número de transacción identificando el número de folio y denominación del PROYECTO. En caso de existir desfase en el reintegro de recursos federales, el ORGANISMO INTERMEDIO deberá justificarlo, sin menoscabo de las responsabilidades que procedan.

El reintegro deberá ser documentado por el ORGANISMO INTERMEDIO al INADEM estableciendo las causas que lo motivaron, el monto que se reintegra, el número de transacción identificando el número de folio y denominación del PROYECTO. En caso de existir desfase en el reintegro de recursos federales, el ORGANISMO INTERMEDIO deberá justificarlo, sin menoscabo de las responsabilidades que procedan;

XVI. Incluir expresamente de manera gráfica en la publicidad y promocionales de los PROYECTOS apoyados por el FNE los logotipos de la SE y del INADEM, cumpliendo cabalmente con las indicaciones que al respecto establezca el manual publicado para tal efecto en el portal del INADEM. De la misma manera, deberá hacerse mención del apoyo del Gobierno Federal a través de la SE y el INADEM en todas las acciones de difusión, divulgación y promoción del FNE;

XVII. Presentar carta bajo protesta de decir verdad donde se haga constar que no son servidores públicos del INADEM, de la SE y sus Delegaciones Federales, de las Secretarías de Desarrollo Económico de las Entidades Federativas o su equivalente, o evaluadores especializados o Senior. Asimismo no ser cónyuges o parientes por afinidad o consanguinidad hasta cuarto grado, o civiles de los servidores públicos que participen formalmente en el proceso de evaluación y/o autorización de dichos APOYOS. Esta restricción será aplicable a los funcionarios, empleados, miembros, socios, accionistas y prestadores de servicios profesionales de empresas, entidades u organismos públicos o privados que operen el programa o participen en su operación. En el caso de servidores públicos la prohibición será aplicable hasta un año con posterioridad a que hayan concluido su servicio, empleo, cargo o comisión;

XVIII. En los casos en que los ORGANISMOS INTERMEDIOS deban entregar recursos a los BENEFICIARIOS, éstos deberán entregarlos a en un plazo máximo de 30 días hábiles en su totalidad;

XIX. En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones de estas REGLAS DE OPERACIÓN, las emitidas por el CONSEJO DIRECTIVO y las demás jurídicas aplicables, y

XX. Presentar carta bajo protesta de decir verdad donde se haga constar que el BENEFICIARIO y/u ORGANISMO INTERMEDIO no han sido sancionados por incumplimiento en la ejecución de PROYECTOS que les fueron autorizados en años anteriores con recursos del Gobierno Federal.

En caso de incumplimiento de las obligaciones a su cargo el ORGANISMO INTERMEDIO asumirá en forma individual, las responsabilidades y consecuencias legales ante los BENEFICIARIOS del PROYECTO.

Bajo ningún concepto podrán ser BENEFICIARIOS del FNE los servidores públicos del INADEM, de la SE y sus Delegaciones Federales, de las Secretarías de Desarrollo Económico de las Entidades Federativas o su equivalente, o los evaluadores especializados o Senior, así como los cónyuges o parientes por afinidad o consanguinidad hasta cuarto grado, o civiles de los servidores públicos que participen formalmente en el proceso de evaluación y/o autorización de dichos apoyos.

Esta restricción será aplicable a los funcionarios, empleados, miembros, socios, accionistas y prestadores de servicios profesionales de empresas, entidades u organismos públicos o privados que operen el programa o participen en su operación. En el caso de servidores públicos la prohibición será aplicable hasta un año con posterioridad a que hayan concluido su servicio, empleo, cargo o comisión.

PRESUPUESTO DESTINADO AL FNE

30. El Presupuesto Federal que se asigna al FNE será distribuido de la siguiente manera:

I. Al menos el 36% del presupuesto autorizado al FNE, se destinará a programas de garantías a través del FIDEICOMISO MÉXICO EMPRENDE, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015;

II. Hasta el 3.61% será destinado a los gastos asociados a la eficiente promoción, operación, supervisión, seguimiento y evaluación que se requieren para la ejecución del FNE por parte del INADEM. Deberán cubrirse de este porcentaje los gastos asociados a la evaluación de los proyectos por parte de los EVALUADORES ESPECIALIZADOS, y

III. El monto restante se destinará a APOYOS para la población objetivo, del cual al menos el 75% se destinará a través de CONVOCATORIAS y/o casos de desastres naturales, y hasta el 25% a PROYECTOS DE ASIGNACIÓN DIRECTA. Adicionalmente se podrá aumentar o reducir en un 10% la relación antes mencionada, siempre y cuando se cuente con la aprobación del CONSEJO DIRECTIVO.

El porcentaje distribuido vía CONVOCATORIAS se asignará proporcionalmente a tres grupos de Entidades Federativas para propiciar equidad regional, de manera que las Entidades Federativas compitan por los recursos de las distintas CONVOCATORIAS con sus pares de un mismo nivel de desarrollo.

En el primer grupo se encuentran 12 Entidades Federativas, entre los que se distribuirá el 38% del presupuesto de las CONVOCATORIAS: Aguascalientes; Baja California; Chihuahua, Coahuila; Distrito Federal; Estado de México, Guanajuato, Jalisco; Nuevo León; Querétaro; San Luis Potosí y Sonora.

En el segundo grupo se encuentran 10 Entidades Federativas, entre las que se distribuirá el 31% del presupuesto de las CONVOCATORIAS: Colima; Durango; Hidalgo; Morelos, Puebla; Quintana Roo; Sinaloa; Tamaulipas; Veracruz y Yucatán.

En el tercer grupo se encuentran 10 Entidades Federativas entre las que se distribuirá el 31% del recurso de las CONVOCATORIAS: Baja California Sur; Campeche; Chiapas; Guerrero; Michoacán; Nayarit; Oaxaca; Tabasco; Tlaxcala y Zacatecas.

Con objeto de promover la equidad entre PROYECTOS de diversos montos, el SISTEMA EMPRENDEDOR clasificará los PROYECTOS en rangos de monto de aportación del INADEM de la siguiente manera:

El 33% del recurso de una CONVOCATORIA se canalizará a PROYECTOS considerados grandes, que implicará que están en un rango de entre el 80% y 100% del monto máximo otorgado en la CONVOCATORIA.

El siguiente 33% del recurso de una CONVOCATORIA se canalizará a PROYECTOS considerados medianos, que implicará que están en un rango de entre el 50% y 79% del monto máximo otorgado en la CONVOCATORIA.

El siguiente 34% del recurso de una CONVOCATORIA se canalizará a PROYECTOS considerados pequeños, que implicará que están en un rango de hasta el 49% del monto máximo otorgado en la CONVOCATORIA.

En caso de que alguno de los rangos de montos de aportación antes mencionados no cuente con proyectos suficientes, la disponibilidad se aplicará de manera equitativa a los otros rangos considerados en esta Regla.

El CONSEJO DIRECTIVO emitirá en su primera sesión los lineamientos precisos que regirán esta estrategia de redistribución equitativa de recursos.

31. El INADEM implementará los mecanismos jurídicos y financieros que permitan la entrega oportuna y transparente de los recursos del FNE, en absoluta coordinación con la SE.

DEL REINTEGRO DE LOS RECURSOS NO DEVENGADOS O NO APLICADOS PARA EL DESTINO AUTORIZADO

32. Los APOYOS se considerarán devengados cuando se haya constituido la obligación de entregar el recurso al BENEFICIARIO por haberse acreditado su elegibilidad ante el CONSEJO DIRECTIVO del FNE antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal, con independencia de la fecha en que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente.

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, 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 en las actividades de seguimiento o supervisión la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, se requerirá al BENEFICIARIO realizar el reintegro de dichos recursos a la Tesorería de la Federación, así como el enterero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación formal al BENEFICIARIO.

En estos casos el ORGANISMO INTERMEDIO o el BENEFICIARIO de los APOYOS que haya incurrido en la falta no podrá ser sujeto de apoyo de ninguno de los programas de apoyo del Sector Economía durante los próximos 3 años.

En los casos en que el BENEFICIARIO no haya podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éste deberá informar a la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento y realizar el reintegro de dichos recursos a la Tesorería de la Federación, así como el enterero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de que reciba de dicha Coordinación General la notificación formal con las instrucciones para efectuar el reintegro.

Será obligación de cada BENEFICIARIO reintegrar a la Tesorería de la Federación el remanente de los recursos objeto del APOYO otorgado que exista una vez que se haya concluido el PROYECTO o terminado su vigencia, en un plazo máximo de 15 días hábiles contabilizados a partir de la fecha de conclusión de la vigencia del PROYECTO, salvo que se haya autorizado una prórroga.

Adicionalmente el BENEFICIARIO deberá enterar a la Tesorería de la Federación los rendimientos que se hubieren generado.

De manera análoga, cuando en las actividades de seguimiento o supervisión, la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento identifique 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, así como el enterero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación formal al ORGANISMO INTERMEDIO.

El ORGANISMO INTERMEDIO que por motivo de cancelación o reducción de alcances en los PROYECTOS aprobados conserve recursos, deberá informar a la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento y realizar el reintegro de dichos recursos a la Tesorería de la Federación, así como el enterero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de que reciba de la Instancia Ejecutora la notificación formal con las instrucciones para efectuar el reintegro.

Los rendimientos que el BENEFICIARIO o el ORGANISMO INTERMEDIO deban enterar a la Tesorería de la Federación por habersele requerido el reintegro parcial o total de los recursos objeto de los APOYOS otorgados, serán aquellos que puedan verificarse a través de los estados de cuenta bancarios.

El BENEFICIARIO o el ORGANISMO INTERMEDIO que no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes REGLAS DE OPERACIÓN, deberá pagar una pena por atraso la cual será calculada multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por número de días de retraso y la tasa diaria que resulte de dividir por 30 la aplicable a los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales conforme a la Ley de Ingresos de la Federación del ejercicio fiscal aplicable.

En donde: "importe" es el monto no reintegrado en el plazo establecido; "días" se refiere al número de días de retraso contados a partir del día siguiente en que el plazo establecido venció; "tasa" corresponde a la establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal aplicable, para los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales.

La tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015 se encuentra determinada en su artículo 8o., fracción I y corresponde a 0.75 por ciento mensual. A los días de retraso que correspondan a otros ejercicios fiscales se les deberá aplicar la tasa de la Ley de Ingresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda.

Estas penas por atraso deberán ser indicadas en los convenios que en su caso se suscriban con los BENEFICIARIOS u ORGANISMOS INTERMEDIOS.

En caso de que la Instancia Ejecutora identifique que los recursos no aplicados fueron transferidos a instrumentos de inversión, el BENEFICIARIO o el ORGANISMO INTERMEDIO deberá pagar intereses conforme a la tasa señalada en esta Regla, la cual se calculará sobre el monto invertido y por el número de días naturales que los recursos no permanecieron en la cuenta bancaria específica.

En estos casos el BENEFICIARIO no será elegible por el FNE, para apoyos futuros en los próximos 3 años.

En los casos en que el BENEFICIARIO o el ORGANISMO INTERMEDIO estén obligados a reintegrar los recursos objeto de los APOYOS otorgados, éstos no podrán deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones haya cobrado la institución financiera. El BENEFICIARIO u ORGANISMO INTERMEDIO deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

33. Cuando en un PROYECTO se compruebe que existió simulación, sustitución o duplicidad de APOYOS, éste será cancelado por el CONSEJO DIRECTIVO, el BENEFICIARIO u ORGANISMO INTERMEDIO deberá 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 por el FNE 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

34. Son instancias de control y vigilancia, el Órgano Interno de Control en la SE, la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública o quien en su caso ejerza sus atribuciones.

AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

35. 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 Órgano Interno de Control en la SE, la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública o quien en su caso ejerza sus atribuciones.

EVALUACIÓN INTERNA

36. La evaluación interna del FNE 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 SE.

EVALUACIÓN EXTERNA

37. La evaluación externa del FNE 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 FNE.

TRANSPARENCIA

38. 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

39. Los indicadores de las CONVOCATORIAS del FNE serán elaborados por las respectivas Direcciones Generales del INADEM conforme a la normatividad aplicable para tal efecto y estarán de conformidad con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y el Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018.

Los indicadores deberán ser de fácil medición para los BENEFICIARIOS y serán revisados de manera periódica por el INADEM para asegurar su mejora continua y actualización.

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

40. Los BENEFICIARIOS, ORGANISMOS INTERMEDIOS y el público en general podrán presentar por escrito libre sus quejas y denuncias, contra servidores públicos adscritos al INADEM, así como reconocimientos, con respecto a la operación y ejecución del FNE y la aplicación de las presentes REGLAS DE OPERACIÓN, ante las instancias que a continuación se señalan, en el orden siguiente:

I. El Órgano Interno de Control en la SE, con domicilio en el séptimo piso del edificio marcado con el número 3025, del Boulevard Adolfo López Mateos, colonia San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, código postal 10400, México, D.F.; y/o al correo electrónico quejas.denuncias@economia.gob.mx y/o a los Teléfonos (01) (55) 56-29-95-00 Conmutador Extensión: 21214 o 01(800) 08 32-666.

II. La Secretaría de la Función Pública o quien en su caso ejerza sus atribuciones, ubicada en Insurgentes Sur número 1735-10, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F., y/o por correo electrónico contactociudadano@funcionpublica.gob.mx y/o al Teléfono 2000-3000 Extensión: 2164.

En caso de que se presenten las quejas y denuncias ante las Contralorías de Entidades Federativas, éstas deberán notificar al Órgano Interno de Control en la SE y/o a la Secretaría de la Función Pública o quien en su caso ejerza sus atribuciones.

41. La interpretación, para efectos administrativos de las presentes REGLAS DE OPERACIÓN estará a cargo del INADEM.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el 1 de enero de 2015.

SEGUNDO.- El Comité de Seguimiento podrá conocer en el ámbito de sus atribuciones, de solicitudes de modificación a proyectos aprobados en los ejercicios fiscales 2013 y 2014.

México, D.F., a 17 de diciembre de 2014.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.-
Rúbrica.

ANEXO A
FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO DEL INADEM
INADEM
FNE
SOLICITUD DE APOYO

USO EXCLUSIVO INADEM	
ID BENEFICIARIO	
FECHA DE REGISTRO	
CONVOCATORIA / CONVENIO No.	
ID PROYECTO	

El presente documento será utilizado para registrar las solicitudes de apoyo al FNE, las cuales serán analizadas y, en su caso, aprobadas por el CONSEJO DIRECTIVO.

1) Registro Federal de Contribuyentes del Beneficiario / Organismo 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 FNE al correo electrónico antes citado.									

[illegible]

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						
INADEM	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 de las Reglas de Operación del FNE; en consecuencia manifiesto a nombre propio y en su caso, de mi representado, que me adhiero a las obligaciones señaladas en dichas Reglas, 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. Protección de Datos Personales Los datos recabados de las personas físicas, morales, organismos empresariales, instituciones académicas, de investigación, de desarrollo y organismos públicos, privados o mixtos sin fines de lucro serán protegidos en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables; y serán incorporados a una base de datos, cuya finalidad es llevar el control y operación de aquellos que ingresaron solicitudes de apoyo al FNE. El INADEM es el responsable de los datos recabados del solicitante, la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es la Unidad de Enlace de la Secretaría de Economía, con domicilio en Alfonso Reyes No. 30, planta baja. Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06140, México, D.F., teléfono: 57299100 extensión 11327, correo electrónico contacto@economia.gob.mx						
Lugar y fecha			Nombre y firma del representante legal			

ANEXO A-1**FORMATO DE RECIBO DE PRODUCTOS Y/O BIENES OBTENIDOS POR CONCEPTO DE APOYO DEL FNE DEL INADEM PARA MIPYMES CONVOCATORIA 5.1. y 5.4****RECIBO DE PRODUCTOS Y/O BIENES OBTENIDOS POR CONCEPTO DE APOYO DEL FNE DEL INADEM PARA MIPYMES CONVOCATORIA 5.1. y 5.4****INADEM**

USO EXCLUSIVO INADEM	
FECHA DE REGISTRO	
PROYECTO No.	
CONVOCATORIA / CONVENIO No.	
NOMBRE DE LA CONVOCATORIA	

I. Datos generales del proveedor			
1) Nombre o denominación o razón social		2) RFC	
3) Nombre del representante legal		4) Teléfono de contacto	
5) E-mail de contacto			

II. Datos generales del beneficiario																					
6) Nombre o denominación o razón social		7) RFC																			
8) Nombre del representante legal		9) Teléfono de contacto																			
10) E-mail de contacto																					
11) Características del beneficiario Señalar el número de empleados y sector al que pertenece	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tamaño</th> <th>Sector</th> <th>Rango de número de trabajadores</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Micro</td> <td>Todas</td> <td>Hasta 10</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Pequeña</td> <td>Comercio</td> <td>Desde 11 hasta 30</td> </tr> <tr> <td>Industria y Servicios</td> <td>Desde 11 hasta 50</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Mediana</td> <td>Comercio</td> <td>Desde 31 hasta 100</td> </tr> <tr> <td>Servicios</td> <td>Desde 51 hasta 100</td> </tr> <tr> <td>Industria</td> <td>Desde 51 hasta 250</td> </tr> </tbody> </table>			Tamaño	Sector	Rango de número de trabajadores	Micro	Todas	Hasta 10	Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Servicios	Desde 51 hasta 100	Industria	Desde 51 hasta 250
Tamaño	Sector	Rango de número de trabajadores																			
Micro	Todas	Hasta 10																			
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30																			
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50																			
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100																			
	Servicios	Desde 51 hasta 100																			
	Industria	Desde 51 hasta 250																			

III. Productos y/o servicios recibidos					
12) Marque con una X el o los productos o servicios recibidos	13) Descripción del producto o servicio (características, número de Serie, duración, etc.)	14) Costo Total	15) Pago con recursos del FNE	16) Pago con recursos del beneficiario o de terceros	
☐	Conectividad				
☐	Capacitación				
☐	Consultoría				
☐	Asistencia técnica				
☐	Equipo				
☐	Software				
Total					
17) Observaciones					

Por medio de la presente manifiesto **Bajo Protesta de Decir Verdad** que recibí de conformidad los productos y/o servicios señalados en el **Numeral III** del presente formato.

Lugar y fecha

Nombre y firma del representante legal del Beneficiario

Nombre y firma del representante legal del Proveedor

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

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos recabados de las personas físicas, morales, organismos empresariales, instituciones académicas, de investigación, de desarrollo y organismos públicos, privados o mixtos sin fines de lucro serán protegidos en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables; y serán incorporados a una base de datos, cuya finalidad es llevar el control y operación de aquellos que recibieron apoyos del FNE.

El INADEM es el responsable de los datos recabados del solicitante, la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la misma es la Unidad de Enlace de la Secretaría de Economía, con domicilio en Alfonso Reyes No. 30, planta baja, colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06140, México, D.F., teléfono: 57299100, extensión 11327, correo electrónico contacto@economia.gob.mx

ANEXO B**MODELOS DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN, DE ADHESIÓN Y DE ASIGNACIÓN****CONVENIO DE <<TIPO DE CONVENIO**

>> DE APOYOS DEL FNE, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, POR CONDUCTO DEL INADEM, EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL “INADEM” REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL/LA LIC. <<NOMBRE DEL PRESIDENTE/DIRECTOR GENERAL COMPETENTE EN FUNCIÓN DE LA CATEGORÍA DE APOYO>>, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE/DIRECTOR GENERAL DE <<NOMBRE DE LA DIRECCIÓN GENERAL EN FUNCIÓN DE LA CATEGORÍA DE APOYO>>, EN ADELANTE EL “INADEM”; POR LA OTRA EL <<NOMBRE DEL ORGANISMO INTERMEDIO/BENEFICIARIO >>, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO EL “<<NOMBRE >>”, REPRESENTADO POR <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>, EN SU CARÁCTER DE <<CARGO>>, RESPECTIVAMENTE; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

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. 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.

III. 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”**.

IV. Que una de las Metas Nacionales establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 es México Próspero, la cual en su objetivo 4.8 establece el desarrollo de los sectores estratégicos del país y, específicamente en la estrategia 4.8.4 Impulsar a los Emprendedores y fortalecer a las **“MIPYMES”**;

V. Que el Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día <<día>> de <<mes>> de 201<<año>>, establece en el objetivo sectorial 3 el fin de impulsar a emprendedores y fortalecer el desarrollo empresarial de las **“MIPYMES”** y de organismos del sector social de la economía;

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 el <<día>> de <<mes>> de <<año>> en el DOF las Reglas de Operación del FNE para el ejercicio fiscal 2015, en lo sucesivo denominadas **“Reglas de Operación del FNE”**.

VII. Con fecha <<día, mes en que se suscribió el convenio de coordinación>> de 2014, 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.

VIII. Se entiende por **“MIPYMES SINIESTRADAS”** a las micro, pequeñas y medianas empresas, afectadas en sus instalaciones, maquinaria, equipo o arreos de trabajo o sus insumos, a consecuencia de un fenómeno natural ocurrido en las zonas geográficas con declaratoria de emergencia y/o declaratoria de desastre natural emitida por la Secretaría de Gobernación y publicada en el Diario Oficial de la Federación.

IX. <<Otro antecedente que esté relacionado con el objeto del convenio>>

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. Tiene por objeto instrumentar, ejecutar y coordinar la política nacional de apoyo incluyente a emprendedores y a las MIPYMES, 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 numeral <<regla de operación>> de las **“Reglas de Operación del FNE”**, así como el numeral <<fundamento legal>> del Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno del **“INADEM”**, <<nombre del Presidente/Director General responsable de la Categoría de Apoyo>> en su carácter de Presidente/Director General de Programas de <<Nombre de la Dirección General en función de la Categoría de Apoyo>>, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico.

1.4. Con base en las disposiciones contenidas en los artículos 43, 75, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 30 y 31 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, La Secretaría de Economía emitió las **“Reglas de Operación del FNE”**.

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 numerales <<numerales que correspondan al tipo de convenio>> de las **“Reglas de Operación del FNE”**, el Consejo Directivo del **“FNE”**, determinó aprobar el otorgamiento de los apoyos para la ejecución del proyecto identificado en la Solicitud de Apoyo con número de folio <<número de identificación del proyecto>>.

1.6. En los términos de los numerales <<numerales que correspondan al tipo de convenio>> de las **“Reglas de Operación del FNE”**, el Consejo Directivo del **“FNE”**, determinó aprobar el otorgamiento de los apoyos a “<<Nombre de la Dependencia o Entidad del Gobierno Federal, Estatal o Municipal>>” para que éste a su vez los canalice a las **“MIPYMES SINIESTRADAS”** en el Estado de <<Nombre>>, por el desastre natural a que hace referencia la Declaratoria de <<nombre de la Declaratoria>>, publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha <<día>> de <<mes>> de <<año>>.

1.7. Señala como domicilio legal el ubicado en Avenida Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, con Código Postal 01030.

<<Otra declaración que esté relacionado o que se estime pertinente por la naturaleza del Convenio>>

2. DECLARA EL “<<NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD PÚBLICA>>” QUE:

2.1 Es un(a) <<naturaleza jurídica>>, debidamente constituido(a) conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en << citar la documentación que acredite la legal existencia de la Dependencia o Entidad del Gobierno Federal, Estatal o Municipal 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 de la Dependencia o Entidad del Gobierno Federal, Estatal o Municipal conforme a su 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. Manifiesta a nombre de su representada que conoce el contenido y alcances legales de las **“Reglas de Operación del FNE”** y las disposiciones que deriven de éstas.

2.5 Conforme a los plazos establecidos en las **“Reglas de Operación del FNE”** presentó la Solicitud de Apoyo señalada en la declaración <<número>> y en la cláusula <<número>> del presente convenio, ante la consideración del Consejo Directivo del **“FNE”**.

2.6 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>>, Municipio de <<nombre del Municipio>>, en el Estado de <<nombre del Estado>>.

<<Otra declaración que esté relacionado o que se estime pertinente por la naturaleza del Convenio>>

2. DECLARA EL “ORGANISMO INTERMEDIO/BENEFICIARIO” 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 por conducto de su representante legal que conoce el contenido y alcances legales de las “Reglas de Operación del FNE” y las disposiciones que derivan de éstas, las cuales forman parte integral de este instrumento.

2.5. Conforme a los plazos establecidos en las “Reglas de Operación del FNE”, 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 “FNE”.

2.6. 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>>.

<<Otra declaración que esté relacionado o que se estime pertinente por la naturaleza del Convenio>>

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; 30 y 31 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 175, 176 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, 3, 4 y 57 BIS del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; <<según corresponda a la Dirección General o área encargada de la convocatoria o proyecto>> del Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno del “INADEM”, en las reglas 1, 2, 3 fracción <<según corresponda al tipo de convenio: VI, XVI, XIX>> 5 fracción <<según corresponda al tipo de convenio: I, II, III>>, <<según corresponda al tipo de convenio los numerales 7, 8, 20, 23, 24 >> 13, 16, 22, 25, 26 y 28 de las “Reglas de Operación del FNE” y en general, de los demás ordenamientos jurídicos aplicables, las partes manifiestan su conformidad en suscribir el presente convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

OBJETO

PRIMERA.- El objeto del presente convenio, es establecer las bases y procedimientos de cooperación entre el “INADEM” y el “ORGANISMO INTERMEDIO/BENEFICIARIO/DEPENDENCIA O ENTIDAD”, para el apoyo y la ejecución del proyecto denominado: <<Nombre del Proyecto>> descrito en la Solicitud de Apoyo con número de folio <<número de identificación>>, en lo sucesivo denominado como el “PROYECTO” y que es agregada como parte integral del presente convenio, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que ambas partes destinarán para su realización.

Las partes aceptan que para el cumplimiento del objeto del presente convenio, la “ORGANISMO INTERMEDIO/BENEFICIARIO/DEPENDENCIA O ENTIDAD” por conducto de la “DEPENDENCIA O ENTIDAD”, en lo subsecuente el “ORGANISMO INTERMEDIO” ejecutará las acciones que a éste de origen le corresponden.

METAS

SEGUNDA.- Las partes acuerdan que las acciones comprendidas para la realización del **“PROYECTO”**, se sujetarán a los términos establecidos en la solicitud de apoyo.

Asimismo, establecen conjuntamente las acciones que a cada una corresponde, para que se beneficie al número de **“MIPYMES/MIPYMES SINIESTRADAS”** descritas en la solicitud de apoyo, en su caso, a través de apoyos directos y con sujeción a las disposiciones contenidas en las **“Reglas de Operación del FNE”**.

APORTACIÓN DE RECURSOS

TERCERA.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, las disposiciones contenidas en las **“Reglas de Operación del FNE”** y la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo, el **“INADEM”** y el **“ORGANISMO INTERMEDIO/BENEFICIARIO/DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, se comprometen a destinar un total de \$<<cantidad conjunta con número>> (<<cantidad con letra>> 00/100 M.N.), conforme a la distribución siguiente:

El **“INADEM”**, aportará recursos por concepto de apoyos directos y transitorios que prevén las **“Reglas de Operación del FNE”** por un monto de \$<<cantidad conjunta con número>> (<<cantidad con letra>> 00/100 M.N.), y el **“ORGANISMO INTERMEDIO/BENEFICIARIO/DEPENDENCIA O ENTIDAD”** por sí o a través de terceros, aportará recursos por un monto de \$<<cantidad conjunta con número>> (<<cantidad con letra>> pesos 00/100 M.N.).

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 FNE”**, 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/BENEFICIARIO/DEPENDENCIA O ENTIDAD”** 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/BENEFICIARIO/DEPENDENCIA O ENTIDAD”** conforme al **“PROYECTO”** para el cual fueron autorizados apoyos por el Consejo Directivo del **“FNE”**.

El **“ORGANISMO INTERMEDIO/BENEFICIARIO/DEPENDENCIA O ENTIDAD”** 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 FNE”**. 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 ESPECÍFICA

QUINTA.- Para la entrega de los recursos por parte del **“INADEM”**, el **“ORGANISMO INTERMEDIO/BENEFICIARIO/DEPENDENCIA O ENTIDAD”** 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/BENEFICIARIO/DEPENDENCIA O ENTIDAD”** 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.

El **“INADEM”**, señala que los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación previa, por parte del **“ORGANISMO INTERMEDIO/BENEFICIARIO/DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, del recibo que en derecho corresponda.

OBLIGACIONES DEL “ORGANISMO INTERMEDIO/BENEFICIARIO/DEPENDENCIA O ENTIDAD”

SEXTA.- Para el cumplimiento del objeto del presente convenio, el **“ORGANISMO INTERMEDIO/BENEFICIARIO/DEPENDENCIA O ENTIDAD”** acepta expresamente asumir las obligaciones contenidas en el numeral 28 de las **“Reglas de Operación del FNE”** 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/BENEFICIARIO/DEPENDENCIA O ENTIDAD”** ésta asumirá en forma individual, las responsabilidades y consecuencias legales ante los beneficiarios del **“PROYECTO”** referidos en la cláusula primera de este instrumento contractual.

OBLIGACIONES DEL “INADEM”

SÉPTIMA.- 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/BENEFICIARIO/DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de las obligaciones a su cargo referidas en las cláusulas quinta y sexta;

b) Procurar la asistencia y orientación al **“ORGANISMO INTERMEDIO/BENEFICIARIO/DEPENDENCIA O ENTIDAD”** 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 FNE”**.

CONTROL OPERATIVO Y FINANCIERO

OCTAVA.- 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, los que no sean debidamente acreditados con la documentación correspondiente o los no devengados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

El reintegro, deberá ser documentado por el **“ORGANISMO INTERMEDIO/BENEFICIARIO/DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, 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/BENEFICIARIO/DEPENDENCIA O ENTIDAD”** no efectúe el reintegro dentro del plazo establecido en las **“Reglas de Operación del FNE”**, quedará obligado al pago de la pena convencional que conforme al cálculo corresponda.

CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS

NOVENA.- El **“ORGANISMO INTERMEDIO/BENEFICIARIO/DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, acepta que en caso de incumplimiento en alguna de las obligaciones previstas en el numeral 28 de las **“Reglas de Operación del FNE”** y/o incumplir a lo establecido en el presente convenio, el Consejo Directivo, podrá determinar la cancelación parcial o total de los apoyos otorgados, o el reintegro de los recursos federales otorgados.

Asimismo el **“ORGANISMO INTERMEDIO/BENEFICIARIO/DEPENDENCIA O ENTIDAD”** acepta, que ante la cancelación de los recursos del **“FNE”**, 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”**.

PENAS CONVENCIONALES

DÉCIMA.- El **“ORGANISMO INTERMEDIO/BENEFICIARIO/DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, acepta que en caso de no reintegrar los recursos en el plazo establecido para ello, deberá pagar una pena convencional conforme al cálculo que resulte de multiplicar el importe no reintegrado oportunamente por número de días de retraso y la tasa diaria que resulte de dividir por 30 la aplicable a los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales conforme a la Ley de Ingresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda, con base en lo dispuesto por el numeral 31 de las **“Reglas de Operación del FNE”**.

CONTROL Y VIGILANCIA

DÉCIMA 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 Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía 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/BENEFICIARIO/DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, a partir de la firma de este convenio, el Consejo Directivo del **“FNE”** podrá ordenar la realización de visitas de supervisión e inspección al **“PROYECTO”**, con sujeción a las disposiciones contenidas en las **“Reglas de Operación del FNE”** 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/BENEFICIARIO/DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en los términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

TRANSPARENCIA

DÉCIMA 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 promoverá la publicación de sus avances físicos-financieros, en las páginas del sistema Internet que tengan disponibles, así como en los medios pertinentes y con la frecuencia que al efecto determinen ambas partes, salvo cuando se trate de información catalogada como reservada o confidencial.

<<Otra cláusula que esté relacionada o que se estime pertinente por la naturaleza del Convenio>>

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA <<consecutivo>>.- 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/BENEFICIARIO/DEPENDENCIA O ENTIDAD”** 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”** en coordinación con la Secretaría de Economía, 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.

DÉCIMA <<consecutivo>>.- Con fundamento en los artículos 18 y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el **“ORGANISMO INTERMEDIO/BENEFICIARIO/DEPENDENCIA O ENTIDAD”** 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.

DÉCIMA <<consecutivo>>.- 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 el **“INADEM”** y el **“ORGANISMO INTERMEDIO/BENEFICIARIO/DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, las cuales se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA <<consecutivo>>.-El **“INADEM”** y el **“ORGANISMO INTERMEDIO/BENEFICIARIO/DEPENDENCIA O ENTIDAD”** 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.

DÉCIMA <<consecutivo>>.- El presente convenio, entra en vigor a partir de su firma y estará vigente hasta el 31 de diciembre del año 2015, o hasta en tanto se cumpla con las obligaciones a cargo del **“ORGANISMO INTERMEDIO/BENEFICIARIO/DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

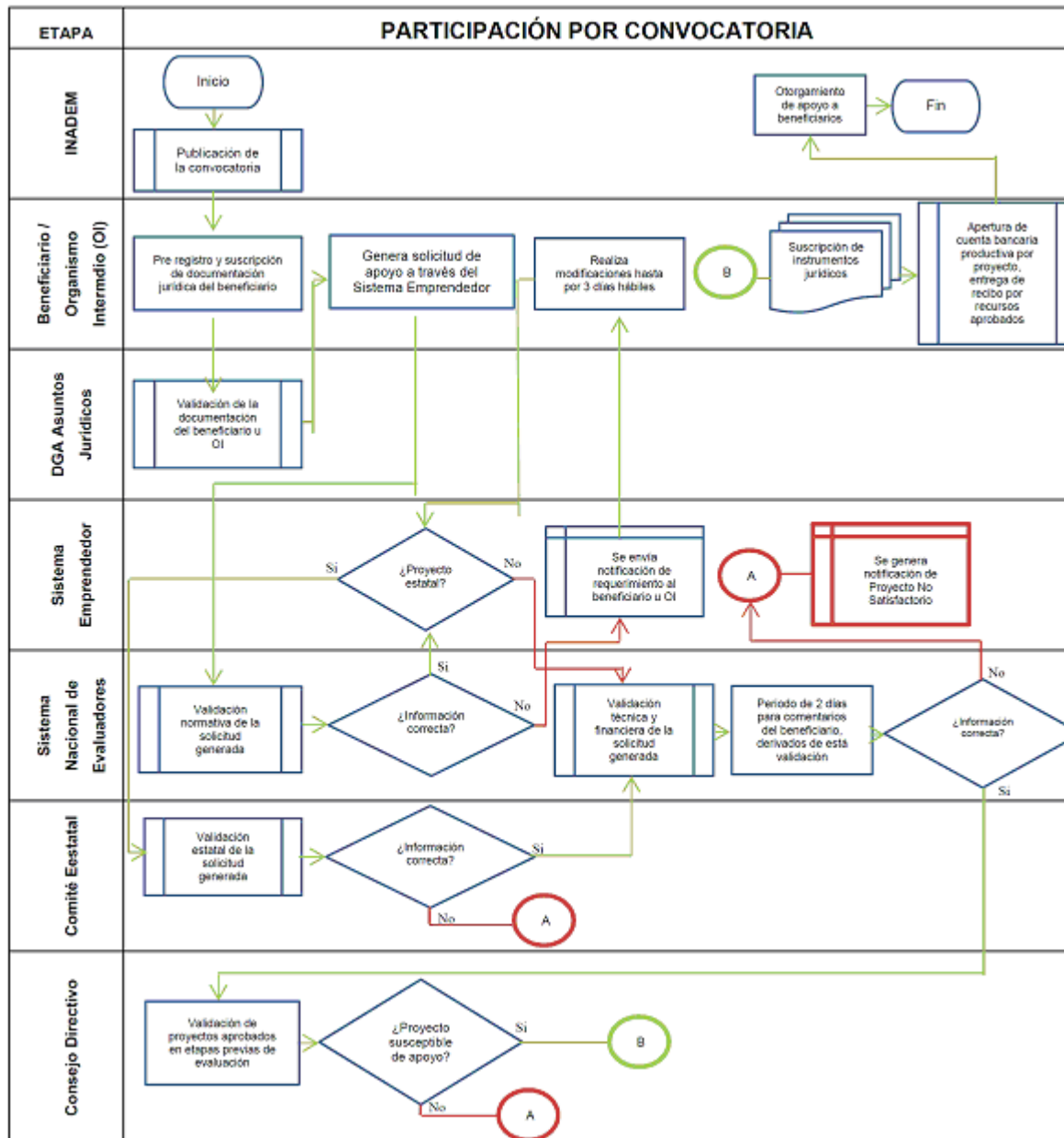
DÉCIMA <<consecutivo>>.- La interpretación, para efectos administrativos de las **“Reglas de Operación del FNE”** estará a cargo del **“INADEM”**.

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente convenio, lo firman en la Ciudad de México, Distrito Federal, el ____ de _____ de 2015.

<<Apartado de correspondiente a las cadenas de firmas electrónicas avanzadas en cumplimiento al numeral 13 de las Reglas de Operación del FNE>>

ANEXO C

DIAGRAMA DE FLUJO DE LA EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS DEL INADEM



ANEXO D**FORMATO DE INFORME TRIMESTRAL DE PROYECTOS DEL INADEM****INADEM****FNE****INFORME TRIMESTRAL DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL FNE Y DE LAS METAS Y OBJETIVOS ALCANZADOS SOBRE EL PROYECTO**

USO EXCLUSIVO INADEM	
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	INADEM	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

Protección de Datos Personales

Los datos recabados de las personas físicas, morales, organismos empresariales, instituciones académicas, de investigación, de desarrollo y organismos públicos, privados o mixtos sin fines de lucro serán protegidos en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables; y serán incorporados a una base de datos, cuya finalidad es llevar el control y operación de aquellos que ingresaron solicitudes de apoyo FNE. El INADEM es el responsable de los datos recabados del solicitante, la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la misma es la Unidad de Enlace de la Secretaría de Economía, con domicilio en Alfonso Reyes No. 30, planta baja. Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06140, México, D.F., teléfono: 57299100 extensión 11327, correo electrónico contacto@economia.gob.mx

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 E
FORMATO DE INFORME FINAL Y DE CONCLUSIÓN DE PROYECTOS DEL INADEM
INADEM
FNE

INFORME FINAL Y DE CONCLUSIÓN DEL PROYECTO APOYADO CON LOS RECURSOS DEL FNE

USO EXCLUSIVO INADEM	
FECHA DE REGISTRO	
PROYECTO No.	
CONVOCATORIA / CONVENIO No.	
NOMBRE DE LA CONVOCATORIA	
FECHA DE CONCLUSIÓN 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	INADEM	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:

Protección de Datos Personales

Los datos recabados de las personas físicas, morales, organismos empresariales, instituciones académicas, de investigación, de desarrollo y organismos públicos, privados o mixtos sin fines de lucro serán protegidos en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables; y serán incorporados a una base de datos, cuya finalidad es llevar el control y operación de aquellos que ingresaron solicitudes de apoyo al FNE. El INADEM es el responsable de los datos recabados del solicitante, la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la misma es la Unidad de Enlace de la Secretaría de Economía, con domicilio en Alfonso Reyes No. 30, planta baja. Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06140, México, D.F., teléfono: 57299100 extensión 11327, correo electrónico contacto@economia.gob.mx

Lugar y fecha	Nombre y firma del representante legal

ANEXO F**CRITERIOS PARA VERIFICAR LOS ELEMENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO Y COMPROBACIÓN 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 FNE 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 FNE, y el convenio o instrumento jurídico suscrito.
 2. El contenido de la Solicitud 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 FNE, 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 FNE 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, o
 - b.1.2. Copia del alta ante la SHCP con fecha dentro del calendario de ejecución del proyecto, o
 - b.1.3. Copia simple del Acta Constitutiva con fecha dentro del calendario de ejecución del proyecto, o
 - 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, o
- b.3.2.** Comprobante de pago ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), EMA (Emisión Mensual Anticipada) o EBA (Emisión Bimestral Anticipada) o SUA (Sistema Único de Anticipación) o
- b.3.3.** Recibo de sueldos asimilado a salarios o
- 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, o
- 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.

Del Ejercicio y Aplicación de los Recursos Otorgados:**c) Previo a la entrega de los apoyos del FNE, los beneficiarios directos e indirectos, así como los Organismos Intermedios, deberán comprobar que están al corriente en sus obligaciones fiscales en términos del Artículo 32 D) del Código Fiscal de la Federación.****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 del INADEM, y deberá estar fundamentado.

ANEXO G**VALIDACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JURÍDICA DEL BENEFICIARIO U ORGANISMO INTERMEDIO**

- Para requisitar la Solicitud de Apoyo, la documentación del BENEFICIARIO u ORGANISMO INTERMEDIO debe validarse previamente por la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos del INADEM.
- Para tal efecto, los BENEFICIARIOS u ORGANISMOS INTERMEDIOS deben ingresar al SISTEMA EMPRENDEDOR, para capturar en línea sus datos generales en los campos que para tal efecto estarán habilitados en dicha página. Asimismo, deben adjuntar por ese medio, los archivos que contengan el comprobante de domicilio del BENEFICIARIO u ORGANISMO INTERMEDIO del ejercicio fiscal en curso, el Registro Federal de Contribuyentes, la documentación que acredite la legal existencia del BENEFICIARIO u ORGANISMO INTERMEDIO y las facultades para actos de administración de su representante legal o apoderado o, en su caso, el documento donde se acrediten las facultades para suscribir convenios, así como la Identificación Oficial con fotografía del representante legal.
- El ORGANISMO INTERMEDIO que se encuentre inscrito en el RUPA, podrá adjuntar únicamente la constancia de inscripción en el RUPA; consecuentemente, no tendrán la obligación de presentar la documentación a que refiere el primer párrafo del presente.
- La documentación que deben presentar los Beneficiarios u Organismos Intermedios para su validación, es la siguiente:

SI EL BENEFICIARIO ES UNA PERSONA FÍSICA CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL

- a) Copia del Registro Federal de Contribuyentes, ya sea RIF o Persona Física con Actividad Empresarial en Régimen Intermedio;
- b) Identificación oficial con fotografía del BENEFICIARIO;
- c) Comprobante de domicilio;
- d) Declaración anual del Impuesto Sobre la Renta.

SI EL BENEFICIARIO U ORGANISMO INTERMEDIO ES UNA ASOCIACION CIVIL ESPECIALIZADA, SIEMPRE Y CUANDO ACREDITEN UNA ANTIGÜEDAD MÍNIMA DE CONSTITUCIÓN DE TRES AÑOS A LA FECHA DE INGRESO DE SU DOCUMENTACIÓN JURÍDICA Y CUENTEN CON AL MENOS 100 MIEMBROS ASOCIADOS O CON UNA METODOLOGÍA O CARACTERÍSTICA AMPLIAMENTE RECONOCIDA A NIVEL INTERNACIONAL; SOCIEDAD CIVIL (S.C.) O UNA SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE (S.A. DE C.V.)

- a) Copia del instrumento público otorgado ante Notario o Corredor Público en la que conste la constitución de la sociedad;
- b) Copia del instrumento público otorgado ante Notario o Corredor Público en la que conste el poder para actos de administración del representante o apoderado legal con el que se firmará el convenio en el caso de ser aprobado el proyecto;
- c) Copia de comprobante de domicilio de la A.C., S.C. o S.A. de C.V.;
- d) Copia de Identificación Oficial con fotografía del representante o apoderado legal;
- e) Constancia de inscripción en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil, expedida por el Instituto de Desarrollo Social (INDESOL) de la Secretaría de Desarrollo Social, tratándose de Asociaciones Civiles, cuyo objeto se encuentre previsto en el artículo 5 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, y
- f) Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

SI EL ORGANISMO INTERMEDIO ES UNA CONFEDERACIÓN DE CÁMARAS, CÁMARA NACIONAL O DELEGACIÓN DE UNA CÁMARA

- a) Copia del Oficio de la Secretaría de Economía o la denominación vigente de la dependencia cuando se expidió en el que se autoriza su constitución o copia de la publicación en Diario Oficial de la Federación de sus estatutos o copia la escritura pública otorgada ante Notario Público en la que se protocolicen los estatutos, asegurándose de que en el apartado de antecedentes de la misma consten los datos de su constitución y se transcriban los estatutos. Los estatutos deben encontrarse en términos de la Ley de Cámaras y sus Confederaciones Vigente;

b) Copia de la escritura pública otorgada ante Notario Público en la que conste el poder para actos de administración del representante o apoderado legal de la Cámara o de su Delegación, en caso de no encontrarse expresamente señalado en sus estatutos;

c) Copia de Comprobante de domicilio de las oficinas de la Cámara o delegación de ésta;

d) Copia de Identificación Oficial con fotografía del representante o apoderado legal o de quien tenga facultades para suscribir convenios, y

e) Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

SI EL ORGANISMO INTERMEDIO ES UN AYUNTAMIENTO (MUNICIPIO)

a) Copia de la Ley Orgánica Municipal o su equivalente en el Estado;

b) Copia del documento que acredite el nombramiento del Presidente Municipal o, en su caso, copia simple del nombramiento del funcionario público que ostenta la representación legal del Municipio.

En su caso, copia simple del documento que acredite el nombramiento del Síndico u otros funcionarios, si conforme a la legislación del Municipio, el Presidente Municipal debe suscribir convenios junto con otros funcionarios públicos;

c) En su caso, los acuerdos o autorizaciones de Cabildo para que el funcionario público que ostenta la representación legal del municipio pueda suscribir convenios, si conforme a la legislación del Municipio se requiere;

d) Copia del comprobante del domicilio de las oficinas del Ayuntamiento;

e) Copia de Identificación Oficial con fotografía del Presidente Municipal y/o de los otros funcionarios públicos que suscribirán el convenio, y

f) Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

SI EL ORGANISMO INTERMEDIO ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO (OPD)

a) Copia del Decreto o Ley de Creación, publicado en el Periódico Oficial, Gaceta del Estado o en el Diario Oficial de la Federación;

b) Copia de los Estatutos vigentes y/o Ley Orgánica (para revisar las facultades legales de su representante legal);

c) Copia del Nombramiento del Rector, Director General, o el representante legal del OPD;

d) Comprobante de domicilio del OPD;

e) Copia de Identificación Oficial con fotografía del representante o apoderado legal de la persona facultada para suscribir convenios, y

f) Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

SI EL ORGANISMO INTERMEDIO ES UN SINDICATO PATRONAL (SP)

a) Copia de escritura pública en la que se acredite la constitución del SP o en la que se protocolizan sus Estatutos o la copia del Acuerdo de la Junta de Conciliación y Arbitraje sobre la constitución del SP

b) Copia de Estatutos vigentes del Sindicato Patronal;

c) Copia del Comprobante de domicilio del Sindicato Patronal;

d) Copia de Identificación Oficial con fotografía, y

e) Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

SI EL ORGANISMO INTERMEDIO ES UN FIDEICOMISO

a) Copia del Contrato constitutivo de Fideicomiso y, en su caso, copia de los convenios modificatorios al contrato de fideicomiso;

b) Copia de la escritura pública otorgada ante Notario Público en la que conste el poder para actos de administración del representante legal del fideicomiso;

c) Copia del Comprobante de domicilio del Fideicomiso;

- d) Copia de Identificación Oficial con fotografía del representante o apoderado legal, y
- e) Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

SI EL ORGANISMO INTERMEDIO ES UNA SECRETARÍA DEL GOBIERNO ESTATAL:

- a) Copia de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado;
 - b) Copia del nombramiento del Secretario de que se trate expedido por el Gobernador del Estado;
 - c) Copia del Acuerdo Delegatorio expedido por el Gobernador del Estado, únicamente en el caso de que en términos de la Ley Orgánica Estatal no cuente con facultades para suscribir convenios o la copia del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno Estatal.
 - d) Copia del Comprobante de domicilio de la Secretaría;
 - e) Copia de Identificación Oficial con fotografía del Secretario, y
 - f) Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- Capturados los datos y adjuntada la documentación antes descrita, el ORGANISMO INTERMEDIO obtiene un comprobante de su ingreso.
 - Una vez que el BENEFICIARIO u ORGANISMO INTERMEDIO capturó los datos y adjuntó la documentación antes descrita, la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos del INADEM, dentro de un plazo máximo de 4 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en la que se recibe la documentación, revisa y verifica que con ésta se acredite la legal existencia del BENEFICIARIO u ORGANISMO INTERMEDIO y las facultades para actos de administración de su representante legal o apoderado o, en su caso, las facultades para suscribir convenios, conforme a lo antes señalado.
 - Si la documentación ingresada en el sistema no cumple requisitos, se encuentra incompleta, o no se acreditan facultades legales, se procederá a notificarlo al BENEFICIARIO u ORGANISMO INTERMEDIO a través del SISTEMA EMPRENDEDOR para que en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación, entregue la documentación que cumpla con los requisitos solicitados.
 - Si la Asociación Civil no acredita la antigüedad mínima de tres años, se procederá a notificar a través del SISTEMA EMPRENDEDOR que no podrá validarse su documentación jurídica y, por consiguiente, no podrá solicitar los apoyos del FNE.
 - Si dentro de dicho plazo el BENEFICIARIO u ORGANISMO INTERMEDIO no subsana la omisión, el SISTEMA EMPRENDEDOR dará de baja los datos y la documentación que obra en el mismo, por lo que el BENEFICIARIO u ORGANISMO INTERMEDIO deberá ingresarla nuevamente.
 - Si la documentación ingresada en el SISTEMA EMPRENDEDOR cumple requisitos, se encuentra completa y se acreditan facultades, se registra la documentación y se valida al BENEFICIARIO u ORGANISMO INTERMEDIO, el que puede proceder a requisitar la Solicitud de Apoyo.
 - Si los BENEFICIARIOS u ORGANISMOS INTERMEDIOS fueron registrados y su documentación validada en el ejercicio fiscal anterior, deberán ingresar al SISTEMA EMPRENDEDOR con su clave y contraseña para visualizar sus datos generales y la documentación integrada en el mismo. Si no es necesario sustituir la documentación presentada y validada en el ejercicio fiscal anterior o actualizar algún dato, el BENEFICIARIO u ORGANISMO INTERMEDIO sólo deberá adjuntar el comprobante de domicilio del ejercicio fiscal en curso.
 - Hecho lo anterior, la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos del INADEM, dentro de un plazo máximo de 4 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en la que se recibe el comprobante de domicilio del ejercicio fiscal en curso o en su caso, la documentación actualizada, procederá a su revisión y verificación conforme a lo antes descrito.

ANEXO H
SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A PROYECTO
INADEM

FECHA	1

I.- INFORMACIÓN DEL PROYECTO

a) DATOS GENERALES DEL PROYECTO

FOLIO DEL PROYECTO	2	Fecha de Finalización	3

NOMBRE DEL PROYECTO	4
BENEFICIARIO u ORGANISMO INTERMEDIO	5

FECHA Y SESIÓN DE APROBACIÓN DEL PROYECTO	<i>Para llenado exclusivo por parte del INADEM.</i>
CONVOCATORIA	6

b) RECURSOS DEL PROYECTO

7 RESUMEN: MONTO DEL APOYO (cifras en pesos M.N.)							
	INADEM	GOB EDO	GOB MUN	SEC ACA	SEC PRIV	OTROS	TOTAL
PROGRAMADO	7	7	7	7	7	7	0.00
RECIBIDO	7	7	7	7	7	7	0.00
COMPROBADO	7	7	7	7	7	7	0.00

Fecha de ministración
8

c) REINTEGRO, SÍ ES EL CASO

MONTO DE REINTEGRO	9	CAUSAS QUE GENERARON EL REINTEGRO
TOTAL	0.00	

II. PLANTEAMIENTO DEL ASUNTO

10

III.- SOLICITUD AL COMITÉ DE SEGUIMIENTO

11

IV.- JUSTIFICACIÓN
12

V.- DOCUMENTACIÓN SOPORTE
13

VI.- COMENTARIOS ADICIONALES (SI ES EL CASO).
14

Guía de llenado.	
1	Fecha de elaboración de la solicitud de modificación a proyectos. <i>Cualquier modificación a proyectos, debe realizarse dentro del periodo de ejecución del mismo.</i>
2	Indicar el número de folio completo. <i>Ej. FNE-000000-CO-0-00000000</i>
3	Fecha de Finalización del Proyecto. Fórmula de cálculo: sumar fecha de ministración (ej. 01/01/2013) + tiempo de ejecución del proyecto (10 meses)= fecha de finalización (01/11/2013).
4	Nombre del proyecto completo. <i>Indicarlo tal y como se aprecia en la solicitud de apoyo ingresada.</i>
5	Nombre del beneficiario u organismo intermedio responsable del proyecto aprobado. <i>Indicarlo tal y como se aprecia en la solicitud de apoyo ingresada.</i>
6	Título completo de la convocatoria vinculada al proyecto. <i>Según su publicación en el Diario Oficial de la Federación.</i>
7	Resumen: Monto del Apoyo. Indicar al día de elaboración de la solicitud: Monto PROGRAMADO de cada aportante. <i>(Según lo relacionado en la Solicitud de Apoyo respectiva).</i> Monto RECIBIDO de cada aportante. <i>(El efectivamente entregado por cada aportante).</i> Montos sobre los gastos COMPROBADOS de cada aportación. <i>(Comprobados conforme a la ejecución del proyecto).</i>

8	Fecha de ministración. <i>Fecha exacta del depósito de los recursos federales.</i>
9	Monto de reintegro. <i>Sólo si aplica, indicar la cantidad reintegrada a la tesorería de la federación y especificar si es capital o depósito de intereses generados.</i>
10	Planteamiento del Asunto. <i>Describir en forma clara y precisa el antecedente del asunto, indicando quien lo solicita, por qué medio, que se solicita y el motivo del requerimiento.</i>
11	Solicitud al Comité de Seguimiento. <i>Plasmar en forma concreta (no más de un párrafo), la solicitud de modificación al proyecto.</i>
12	Justificación. <i>Exponer de forma concreta y clara, la justificación que motive la modificación al proyecto, incluyendo cualquier información técnica, antecedentes, fundamentos y demás información que se considere importante externar, para que el Comité de Seguimiento cuente con elementos suficientes para tomar una decisión positiva respecto de la solicitud.</i>
13	Documentación Soporte. <i>Relacionar de forma ordenada y clara cada uno de los documentos enviados junto a la solicitud de modificación al proyectos (no hay límite de información), verificando que se esté incluyendo cualquier información que sirva para cubrir los requisitos (si los hubiere) señalados en la convocatoria de que se trate.</i>
14	Comentarios Adicionales. <i>Incluir en este apartado: (i) Cualquier información o comentario (de existir) que pueda favorecer o enriquecer la solicitud de que se trate; y (ii) adjuntar una captura de pantalla del Sistema Emprendedor, comprobando que se encuentra al corriente en sus informes trimestrales.</i>
<u>NOTA:</u> Enviar el formato requisitado, adjuntando el respectivo escrito de solicitud de modificación y su documentación soporte, mediante correo electrónico al asesor de seguimiento asignado a su entidad federativa. http://tutoriales.inadem.gob.mx/convocatorias/seguimiento_a_proyectos/seguimiento_a_proyectos.php	

ANEXO I

**CÁLCULO DE LA PRODUCTIVIDAD TOTAL DE LOS FACTORES
PARA LOS INDICADORES DE IMPACTO ESPERADO**

El indicador para medir la Productividad Total de los Factores será reportado en el informe final, y deberá permitir comparar la situación de las empresas después de recibir los APOYOS con respecto a su situación anterior, o el periodo “t” con respecto al periodo “t-1”. Su cálculo se hará con base en la fórmula general descrita en seguida.

- En el caso de microempresas:

$$\Delta\% PTF = \left(\frac{\left(\frac{Ventas(t)}{Valor\ del\ Trabajo(t) + Valor\ del\ Capital(t)} \right)}{\left(\frac{Ventas(t-1)}{Valor\ del\ Trabajo(t-1) + Valor\ del\ Capital(t-1)} \right)} - 1 \right) \times 100$$

- En el caso de otras empresas:

$$\Delta\% PTF = \left(\frac{\left(\frac{Ventas(t)}{Valor\ del\ Trabajo(t) + Valor\ del\ Capital(t) + Valor\ de\ los\ Insumos(t)} \right)}{\left(\frac{Ventas(t-1)}{Valor\ del\ Trabajo(t-1) + Valor\ del\ Capital(t-1) + Valor\ de\ los\ Insumos(t-1)} \right)} - 1 \right) \times 100$$

Para realizar este cálculo, se deberá reportar las variables descritas en la lista presentada a continuación.

Las variables con denominación A medirán la situación de las empresas antes de iniciar el PROYECTO. Las variables con denominación B medirá la situación de las empresas después de finalizar el PROYECTO.

VARIABLES	
A1	Ventas anuales antes de iniciar el proyecto
A2	Suma de las remuneraciones de todos los empleados antes de iniciar el proyecto
A3	Monto total histórico invertido en la capacitación de los empleados presentes antes de iniciar el proyecto
A4	Valor de los activos fijos antes de iniciar el proyecto
A5	Consumo anual de energía eléctrica antes de iniciar el proyecto (se omite en el caso de microempresas)
A6	Valor total de las materias primas auxiliares consumidas, propias (se omite en el caso de microempresas)
B1	Ventas anuales al cierre del proyecto
B2	Suma de las remuneraciones de todos los empleados al cierre del proyecto
B3	Monto invertido en la capacitación de empleados durante el proyecto
B4	Valor de los activos fijos adquiridos al cierre del proyecto
B5	Consumo de energía eléctrica al cierre del proyecto (se omite en el caso de microempresas)
B6	Valor total de las materias primas y auxiliares consumidas, propias al cierre del proyecto (se omite en el caso de microempresas)
CÁLCULO (Al final del proyecto)	
Incremento porcentual en la productividad total de los factores, de acuerdo a la formulación previa:	
$\text{Indicador} = \left[\frac{\left(\frac{B1}{(B2 + (B3 + A3) + (A4 + B4) + B5 + B6)} \right)}{\left(\frac{A1}{(A2 + A3 + A4 + A5 + A6)} \right)} - 1 \right] \times 100$	

ANEXO J**INDICADORES DE IMPACTO Y DE GESTIÓN**

Con el objeto de medir el desempeño de los **PROYECTOS** aprobados a través del **FONDO NACIONAL EMPRENDEDOR** mediante las distintas modalidades, estos deberán incluir al menos un indicador de impacto y/o de gestión, que de manera preferente se encuentren en la siguiente lista de indicadores prioritarios.

INDICADORES DE IMPACTO

- Tasa de variación de la productividad total de los factores en las MIPYMES apoyadas.
- Porcentaje de MIPYMES vinculadas a través de la Red de Apoyo al Emprendedor en relación con el total de los diagnósticos empresariales realizados a través de la Red.
- Tasa de variación de la productividad laboral en las MIPYMES apoyadas.
- Porcentaje de creación de nuevos vehículos de inversión en el ecosistema emprendedor respecto al total de vehículos de capital existentes.
- Factor de multiplicación de recursos fiscales vía el Sistema Nacional de Garantías.
- Porcentaje de MIPYMES que incrementaron su productividad total de los factores en relación con el total de MIPYMES apoyadas.
- Porcentaje de empresas apoyadas que incorporan TIC en sus procesos productivos en relación con el total de empresas apoyadas.
- Porcentaje de MIPYMES de sectores estratégicos apoyadas que ingresan a mercados en relación con las MIPYMES apoyadas de sectores estratégicos.
- Porcentaje de locatarios de las Centrales y Mercados de Abasto que recibieron apoyos para mejorar sus procesos logísticos.
- Porcentaje de MIPYMES atendidas a través de la Red de Apoyo al Emprendedor en relación con el total de beneficiarios de la Red de Apoyo al Emprendedor.
- Porcentaje de diagnósticos de gestión empresarial realizados a través de la Red de Apoyo al Emprendedor en relación con el total de MIPYMES atendidas.
- Porcentaje de MIPYMES capacitadas que incrementaron sus ventas.
- Índice multiplicador de recursos aportados a vehículos de inversión para MIPYMES.
- Porcentaje de MIPYMES apoyadas que acceden por primera vez al crédito respecto al total de empresas apoyadas por el Sistema Nacional de Garantías.
- Porcentaje de MIPYMES que se incorporan a la formalidad en relación con las MIPYMES apoyadas que son formales.
- Porcentaje de MIPYMES apoyadas con proyectos productivos en relación con el total de MIPYMES apoyadas en convocatorias y proyectos por asignación directa.
- MIPYMES apoyadas para la incorporación de TIC que incrementaron sus ventas en relación con el total de MIPYMES que incrementaron ventas.
- Porcentaje de aprobación de proyectos para acceder a los mercados internacionales en relación con el total de solicitudes recibidas en las convocatorias 4.3 y 4.4.
- Porcentaje de recursos destinados a mejorar los procesos logísticos de las centrales, mercados de abasto y mercados públicos.

INDICADORES DE GESTIÓN

- Número y/o porcentaje de MIPYMES beneficiadas
- Incremento total y/o porcentual en ventas de las empresas beneficiadas
- Incremento total y/o porcentual en empleos de las empresas beneficiadas
- Número y/o porcentaje de empleos conservados de las empresas beneficiadas
- Número y/o porcentaje de MIPYMES y Emprendedores atendidos en la Red de Apoyo al Emprendedor
- Número y/o porcentaje de MIPYMES y Emprendedores vinculados a través la Red de Apoyo al Emprendedor
- Número y/o porcentaje de diagnósticos realizados en MIPYMES y Emprendedores a través de la Red de Apoyo al Emprendedor
- Número y/o porcentaje de MIPYMES que acceden a crédito o financiamiento por primera vez
- Número y/o porcentaje de MIPYMES que invierten en procesos de alto impacto
- Número y/o porcentaje de MIPYMES que incorporan nuevos procesos o tecnologías
- Monto y/o porcentaje de ventas internacionales en las empresas beneficiadas
- Número y/o porcentaje de Emprendedores que crearon una empresa
- Número y/o porcentaje de MIPYMES que se incorporan a cadenas de valor de sectores estratégicos
- Número y/o porcentaje de nuevas empresas formales
- Número y/o de trabajadores que obtuvieron mejores habilidades técnicas o empresariales
- Número y/o de emprendedores que obtuvieron mejores habilidades empresariales o emprendedoras

- Número y/o de mujeres que obtuvieron mejores habilidades empresariales o emprendedoras
- Número y/o de jóvenes que obtuvieron mejores habilidades empresariales o emprendedoras

ANEXO K

CONVOCATORIAS

CATEGORÍA I

Categoría:	Categoría I. Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional.
Modalidad:	1.1 Desarrollo de proveedores.
Convoca a:	Pequeñas, Medianas y Grandes Empresas.
Objeto:	Apoyar a las pequeñas y medianas empresas para su inserción en las cadenas productivas e incrementar sus ventas.
Vigencia:	30 días naturales.

Categoría:	Categoría I. Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional.
Modalidad:	1.2 Competitividad sectorial y regional.
Convoca a:	Gobiernos Estatales y Municipales, Confederaciones y Cámaras Empresariales y la Asociación Mexicana de Secretarios de Desarrollo Económico (AMSDE).
Objeto:	Promover e impulsar estrategias emprendedoras de fomento económico para el desarrollo regional, además de identificar las oportunidades de negocios con la gestión y vinculación empresarial derivadas de la reforma energética.
Vigencia:	30 días naturales.

Categoría:	Categoría I. Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional.
Modalidad:	1.3 Escalamiento productivo.
Convoca a:	Micro y Pequeñas Empresas, Gobiernos Estatales y Municipales.
Objeto:	Aumentar la productividad y ventas de Micro y Pequeñas Empresas a través de proyectos productivos integrales.
Vigencia:	30 días naturales.

Categoría:	Categoría I. Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional.
Modalidad:	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.
Convoca a:	Emprendedores, Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, Gobiernos Estatales y Municipales.
Objeto:	Crear empresas y aumentar la productividad y ventas de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, que se encuentren en los municipios del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, o en los municipios de la Cruzada Nacional contra el Hambre.
Vigencia:	30 días naturales.

Categoría:	Categoría I. Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional.
Modalidad:	1.5 Obtención de apoyos para proyectos de mejora regulatoria.
Convoca a:	Gobiernos de las Entidades Federativas, Municipios o Delegaciones Políticas, y a los Poderes Judiciales y Consejos de la Judicatura.
Objeto:	Implementación de las estrategias y líneas de acción que sobre mejora regulatoria se establecen en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

Vigencia:	30 días naturales.
Categoría:	Categoría I. Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional.
Modalidad:	1.6 Articulación estratégica de agrupamientos empresariales.
Convoca a:	Gobiernos Estatales, Municipales, y a sus Dependencias y Organismos, Empresas Integradoras y Clústeres.
Objeto:	Apoyar a las micro, pequeñas y medianas empresas integradas en esquemas de empresas integradoras o clústeres, para su inserción o incremento en participación en los mercados, mejorando su competitividad e incrementando su productividad y nivel de ventas dentro de sus sectores estratégicos y regiones.
Vigencia:	30 días naturales.

Categoría:	Categoría I. Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional.
Modalidad:	1.7 Impulso de la competitividad logística.
Convoca a:	Micro, Pequeñas, y Medianas Empresas, Instituciones Educativas y Centros de Investigación Públicos y Privados.
Objeto:	Contribuir a incrementar la competitividad en logística, así como desarrollar plataformas informáticas sobre oferta y demanda de servicios de logística para MIPYMES.
Vigencia:	30 días naturales.

Categoría:	Categoría I. Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional.
Modalidad:	1.8 Impulso de la competitividad logística de las centrales de abasto y mercados públicos.
Convoca a:	Gobiernos Estatales y Municipios, Fideicomisos públicos, administraciones de las Centrales de Abasto y Mercados Públicos.
Objeto:	Contribuir a mejorar la competitividad logística de centrales de abasto, centros de distribución y mercados públicos.
Vigencia:	30 días naturales.

CATEGORÍA II

Categoría:	Categoría II. Programas de Desarrollo Empresarial.
Modalidad:	2.1 Creación y fortalecimiento de los Puntos Estatales Mover a México y fortalecimiento del Programa Mujeres Moviendo a México de la Red de Apoyo al Emprendedor.
Convoca a:	Gobiernos de los Estados.
Objeto:	Reforzar y ampliar la presencia física en los Estados de la Red de Apoyo al Emprendedor mediante la creación y fortalecimiento de Puntos Estatales Mover a México y Puntos Mujeres Moviendo México.
Vigencia:	30 días naturales.

Categoría:	Categoría II. Programas de Desarrollo Empresarial.
Modalidad:	2.2 Fortalecimiento de la Red de Apoyo al Emprendedor para la eficiente articulación y vinculación de emprendedores y MIPYMES.
Convoca a:	a) Entidades del Gobierno de la República, que hayan firmado el convenio de pertenencia a la Red de Apoyo al Emprendedor. b) Organizaciones de la Red Empresarios Mentores, que hayan firmado el convenio de pertenencia a la Red de Apoyo al Emprendedor. c) Institución Educativa de Nivel Superior, Centro de investigación y Desarrollo y/o asociación civil altamente especializada en algún sector estratégico establecidos por el INADEM. d) Instituciones privadas con interés de participar en la Red de Apoyo al Emprendedor a través de la operación de una red de puntos, sujeto a los lineamientos establecidos por la Unidad Administrativa para tal fin.
Objeto:	Reforzar y ampliar la Red de Apoyo al Emprendedor con el fin de generar una mayor oferta de productos, servicios y soluciones para emprendedores y MIPYMES, así como tener una

	mayor cobertura con la implementación de más canales de atención empresarial.
Vigencia:	30 días naturales.
Categoría:	Categoría II. Programas de Desarrollo Empresarial.
Modalidad:	2.3 Creación y fortalecimiento de empresas básicas y de alto impacto.
Convoca a:	Emprendedores de empresas básicas y de alto impacto.
Objeto:	Apoyar a los ciudadanos con una iniciativa emprendedora en el proceso de creación de una empresa básica o de alto impacto para la compra de equipo, mobiliario, inventario o trámites de inicio de su negocio.
Vigencia:	30 días naturales.

Categoría:	Categoría II. Programas de Desarrollo Empresarial.
Modalidad:	2.4 Creación, seguimiento y fortalecimiento de empresas a través de incubadoras básicas, espacios de vinculación e incubadoras de alto impacto.
Convoca a:	a) Incubadoras de empresas básicas. b) Incubadoras de alto impacto. c) Espacios de vinculación.
Objeto:	Esta convocatoria está enfocada a apoyar la creación de empresas a través de las siguientes sub-modalidades: 2.4 a) Incubación Básica y Espacios de Vinculación. Destinar apoyos a las Incubadoras de Empresas Básicas y Espacios de Vinculación reconocidos por el INADEM por la contribución directa a la creación, supervivencia, seguimiento y éxito de las empresas básicas bajo el esquema de incubación tradicional, por el acompañamiento a emprendedores en el Programa de Incubación en Línea (PIL), y por la evaluación de proyectos desarrollados por los emprendedores a través del Programa de Incubación en Línea. 2.4 b) Incubación de Alto Impacto. Destinar apoyo a las Incubadoras de Empresas de Alto Impacto reconocidas por el INADEM para la identificación, desarrollo y creación de empresas de alto impacto y con potencial de crecimiento.
Vigencia:	30 días naturales.

Categoría:	Categoría II. Programas de Desarrollo Empresarial.
Modalidad:	2.5 Fortalecimiento de aceleradoras de empresas y proceso de aceleración de empresas nacional o internacional.
Convoca a:	a) Aceleradoras de empresas. b) Micro empresas. c) Pequeñas empresas. d) Medianas empresas.
Objeto:	Apoyar a aceleradoras de empresas para que fortalezcan sus capacidades y a empresas con potencial de crecimiento a través del proceso de aceleración nacional o internacional.
Vigencia:	30 días naturales.

Categoría:	Categoría II. Programas de Desarrollo Empresarial.
Modalidad:	2.6 Realización o participación en eventos empresariales y de emprendimiento.
Convoca a:	Gobiernos Estatales y Municipales, Organismos Empresariales, Instituciones Educativas de Nivel Superior, Micro Empresas y Emprendedores.
Objeto:	Realización o participación en Eventos empresariales y de emprendimiento como: Congresos, Convenciones, Seminarios, Ferias, Encuentros de negocio y Exposiciones de

	carácter empresarial.
Vigencia:	30 días naturales.
Categoría:	Categoría II. Programas de Desarrollo Empresarial.
Modalidad:	2.7 Fomento al Emprendimiento.
Convoca a:	Emprendedores, Instituciones Educativas nivel básico, medio y medio superior, Gobiernos Estatales, Gobiernos Municipales.
Objeto:	Fomentar el desarrollo integral de los emprendedores mediante la implementación de metodologías, modelos e iniciativas exitosas de emprendimiento reconocidas por el INADEM, así como la certificación de emprendedores en el exterior que coadyuven al fomento de la cultura emprendedora en México.
Vigencia:	30 días naturales.

Categoría:	Categoría II. Programas de Desarrollo Empresarial.
Modalidad:	2.8 Fomento a las Iniciativas de Innovación.
Convoca a:	Personas físicas con actividad empresarial, Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.
Objeto:	Impulsar la innovación en las personas físicas con actividad empresarial así como las micro, pequeñas y medianas empresas en productos, procesos, estrategias de mercadotecnia o estrategias de organización, así como su posicionamiento en el mercado, el impulso a la cultura innovadora y a los retos a la innovación.
Vigencia:	30 días naturales.

Categoría:	Categoría II. Programas de Desarrollo Empresarial.
Modalidad:	2.9 Fomento para el Desarrollo de prototipos Innovadores a través de Talleres de Alta Especialización.
Convoca a:	Emprendedores, Personas físicas con actividad empresarial, Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.
Objeto:	Impulsar el desarrollo de prototipos innovadores de los emprendedores, personas físicas con actividad empresarial, micro, pequeñas y medianas empresas a través del aprovechamiento de los recursos de talleres de alta especialización (techshops, Fablabs y/o Makerspaces) pertenecientes a la red de apoyo tecnológico del INADEM.
Vigencia:	30 días naturales.

CATEGORÍA III

Categoría:	Categoría III. Programas de Emprendedores y Financiamiento.
Modalidad:	3.1 Profesionalización de capacidades financieras y generación de contenidos que impulsen al ecosistema emprendedor de alto impacto y a las MIPYMES.
Convoca a:	Instituciones del sector financiero, Organismos e instituciones especializadas en financiamiento y/o en emprendimiento de alto impacto, Aceleradoras de empresas reconocidas por el INADEM, Universidades, Centros de Investigación, Gobiernos de los Estados, a través de sus Secretarías de Desarrollo Económico (u homólogos) y sus diferentes Entidades de Fomento.
Objeto:	Contribuir a la profesionalización y a la generación de contenidos que impulsen al ecosistema emprendedor de alto impacto, mediante la formación de capacidades financieras de MIPYMES y emprendimientos de alto impacto y la generación, divulgación y aplicación de contenidos innovadores en materia de financiamiento y emprendimientos de

	alto impacto.
Vigencia:	30 días naturales.

Categoría:	Categoría III. Programas de Emprendedores y Financiamiento.
Modalidad:	3.2 Acompañamiento y asistencia técnica para facilitar el acceso a fuentes de financiamiento.
Convoca a:	Organismos e instituciones especializadas en financiamiento y/o en emprendimiento de alto impacto, Incubadoras de Negocios reconocidas por el INADEM, Aceleradoras de Empresas reconocidas por el INADEM, Gobiernos de los Estados, a través de sus Secretarías de Desarrollo Económico (u homólogos) y sus diferentes Entidades de Fomento.
Objeto:	Promover la inclusión financiera de los emprendedores y las MIPYMES y su acceso a productos de crédito o capital.
Vigencia:	30 días naturales.

Categoría:	Categoría III. Programas de Emprendedores y Financiamiento.
Modalidad:	3.3 Impulso a emprendedores y empresas mediante el programa de emprendimiento de alto impacto.
Convoca a:	Micro, Pequeñas y Medianas empresas.
Objeto:	Apoyar a MIPYMES con fines de lucro, que incorporen o desarrollen prácticas de alto impacto en su producto, servicio, proceso o modelo de negocios, a fin de lograr el desarrollo, comercialización y escalamiento de los mismos, procurándoles de herramientas para fortalecer su operación, generar valor agregado que potencialicen sus expectativas de éxito y nivel de impacto en 360°, así mismo apoyar aquellos modelos de negocio basados en soluciones para problemáticas sociales o que generen beneficios al medio ambiente.
Vigencia:	30 días naturales.

Categoría:	Categoría III. Programas de Emprendedores y Financiamiento.
Modalidad:	3.4 Impulso a la vinculación internacional de iniciativas de innovación y emprendimientos de alto impacto.
Convoca a:	Emprendedores y Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.
Objeto:	Apoyar a emprendedores y MIPYMES mexicanas que cuenten con iniciativas de innovación y/o con emprendimientos de alto impacto, para participar en competencias de proyectos, rondas de inversión de capital, congresos especializados en su industria y espacios de vinculación fuera del país, que les permitan incorporar mejores prácticas internacionales, adquirir nuevos conocimientos, fortalecer su modelo de negocios e integrar su red de contactos a nivel global, logrando que emprendimientos mexicanos sean reconocidos a nivel mundial.
Vigencia:	30 días naturales.

Categoría:	Categoría III. Programas de Emprendedores y Financiamiento.
Modalidad:	3.5 Fortalecimiento de los activos intangibles de las MIPYMES a través de su gestión, valuación y comercialización.
Convoca a:	Micro, Pequeñas y Medianas.

Objeto:	Apoyar a MIPYMES en el proceso de identificación, gestión, valuación y comercialización de sus activos intangibles con el fin de fortalecer su operación y valor agregado, aumentando así su probabilidad de éxito para acceder a financiamiento vía crédito, capital y/o cuasi-capital.
Vigencia:	30 días naturales.

Categoría:	Categoría III. Programas de Emprendedores y Financiamiento.
Modalidad:	3.6 Programa para el desarrollo del ecosistema de capital emprendedor.
Convoca a:	Gobiernos Estatales, Clubes de Inversionistas, Universidades, Centros de Investigación públicos y privados, Oficinas de Transferencia de Tecnología (OTT), Aceleradoras de Alto Impacto, Fideicomisos públicos o privados y Fondos de capital nacionales o extranjeros (FICAP, LPA).
Objeto:	Fomentar la creación y el fortalecimiento de vehículos de inversión de capital emprendedor que consideren un enfoque de especialización sectorial, regional y/o que generen un valor agregado específico a través de su tesis de inversión con el fin de lograr un desarrollo sustentable y promuevan el desarrollo del ecosistema de alto impacto, a través de fomentar el acceso a nuevas fuentes de financiamiento vía capital inteligente.
Vigencia:	30 días naturales.

Categoría:	Categoría III. Programas de Emprendedores y Financiamiento.
Modalidad:	3.7 Fortalecimiento institucional de intermediarios financieros no bancarios (IFNB'S) y de entidades de fomento de los Gobiernos Estatales.
Convoca a:	Entidades de Fomento de los Gobiernos Estatales, Intermediarios Financieros No Bancarios (IFNB's).
Objeto:	Promover la profesionalización de las Entidades de Fomento de los Gobiernos Estatales e Intermediarios Financieros No Bancarios (IFNB's), a efecto de consolidarlos como un vehículo eficiente para el financiamiento vía cuasi-capital a proyectos productivos de inversión en MIPYMES y Emprendedores que no son atendidos por la banca comercial.
Vigencia:	30 días naturales.

CATEGORÍA IV

Categoría:	Categoría IV. Programas para MIPYMES.
Modalidad:	4.1 Desarrollo de Capacidades Empresariales para Microempresas.
Convoca a:	Gobiernos Estatales y Municipales, Cámaras y Confederaciones Empresariales.
Objeto:	Apoyar a las microempresas para que a través de una asesoría empresarial y análisis de inteligencia de negocio, directamente en el establecimiento ("In situ"), se promuevan mejores oportunidades de consolidación y crecimiento para la empresa.
Vigencia:	30 días naturales.

Categoría:	Categoría IV. Programas para MIPYMES.
Modalidad:	4.2 Formación y Fortalecimiento de Capacidades Empresariales.
Convoca a:	Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, Gobiernos Estatales y Municipales, Cámaras y Confederaciones Empresariales.
Objeto:	Apoyar a micro pequeñas y medianas empresas en el fortalecimiento de sus capacidades empresariales, para incrementar su productividad mediante proyectos integrales de capacitación y consultoría.
Vigencia:	30 días naturales.

Categoría:	Categoría IV. Programas para MIPYMES.
Modalidad:	4.3 Crecimiento y consolidación del modelo de Franquicias.

Convoca a:	Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.
Objeto:	1.1 Apoyar a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas que tengan interés en abrir un punto de venta de una Franquicia. 1.2 Promover la profesionalización de las Franquicias, a efecto de consolidarlas como un modelo eficiente de desarrollo empresarial.
Vigencia:	30 días naturales.
Categoría:	Categoría IV. Programas para MIPYMES.
Modalidad:	4.4 Desarrollo y Fortalecimiento de la Oferta Exportable.
Convoca a:	Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, Gobiernos Estatales y Municipales, Fideicomisos Públicos, Organismos, Asociaciones Empresariales o Cámaras de Comercio que tengan entre sus actividades el comercio exterior, Grandes o Medianas empresas exportadoras y Consorcios de Exportación.
Objeto:	Apoyar a las micro, pequeñas y medianas empresas para realizar proyectos de exportación que les permitan facilitar la venta de sus productos y/o servicios directamente al cliente en el mercado destino o por medio de intermediarios.
Vigencia:	30 días naturales.

CATEGORÍA V

Categoría:	Categoría V. Apoyo para la Incorporación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en las Micro y Pequeñas Empresas para Fortalecer sus Capacidades Administrativas, Productivas y Comerciales.
Modalidad:	5.1 Incorporación de tecnologías de información y comunicaciones a las micro y pequeñas empresas.
Convoca a:	Micro y pequeñas empresas.
Objeto:	Apoyar la incorporación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) en las micro y pequeñas empresas, para fortalecer sus capacidades administrativas, productivas y comerciales, favoreciendo las oportunidades de negocio en los mercados nacional e internacional.
Vigencia:	30 días naturales.

Categoría:	Categoría V. Apoyo para la Incorporación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en las Micro y Pequeñas Empresas para Fortalecer sus Capacidades Administrativas, Productivas y Comerciales.
Modalidad:	5.2 Formación de capacidades y adopción de tecnologías en las micro y pequeñas empresas del sector industria, comercio, servicios y turismo.
Convoca a:	Gobiernos estatales y municipales, las Confederaciones y Cámaras empresariales sin fines de lucro especializadas en el Sector Industria, Comercio, Servicios y Turismo, incluyendo comercio en pequeño.
Objeto:	Apoyar a las micro y pequeñas empresas del sector industria, comercio, servicios y turismo, con el propósito de incrementar su competitividad, mediante asesoría técnica especializada y adopción de tecnología.
Vigencia:	30 días naturales.

Categoría:	Categoría V. Apoyo para la Incorporación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en las Micro y Pequeñas Empresas para Fortalecer sus Capacidades Administrativas, Productivas y Comerciales.
Modalidad:	5.3. Fortalecimiento competitivo de microempresas participantes en el Régimen de Incorporación Fiscal.

Convoca a:	Micro empresas.
Objeto:	Apoyar la capacidad de las microempresas que inician su participación en el Régimen de Incorporación Fiscal para incrementar la sostenibilidad y competitividad de sus negocios con el fin de consolidar su potencial empresarial por medio de la capacitación administrativa y la adopción de tecnologías de la información y comunicación.
Vigencia:	30 días naturales.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

CALENDARIO de presupuesto autorizado al Ramo 11 Educación Pública para el ejercicio fiscal 2015.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 23 y 44, segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 22, fracción IX, inciso b) de su Reglamento, 7 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y con base en las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 se da a conocer el siguiente:

CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO AL RAMO 11 EDUCACIÓN PÚBLICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015

PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION

CALENDARIO DE GASTO

(pesos)

Ramo 11: Educación Pública

	Total	MES											
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
TOTAL	305,057,143,549	23,169,632,155	21,113,547,565	19,186,536,959	29,933,839,923	21,256,804,230	40,960,204,376	23,950,983,878	25,203,423,326	22,140,903,363	21,679,295,818	24,990,100,010	31,471,871,946
Sector Central	190,347,889,125	11,610,319,157	12,833,766,439	10,038,935,647	20,953,121,623	10,242,845,687	30,370,503,302	13,235,378,817	16,547,311,510	13,633,753,830	13,473,591,351	15,159,311,359	22,249,050,403
100 Secretaría	71,268,197	5,572,482	6,655,979	5,331,179	5,124,529	5,582,582	5,226,630	5,400,680	5,120,429	5,295,529	5,119,579	9,386,208	7,452,391
110 Dirección General de Comunicación Social	84,819,922	2,575,954	12,772,080	3,269,038	15,024,982	13,927,587	3,509,857	8,380,334	3,354,098	6,718,647	3,344,698	5,832,504	6,110,143
111 Unidad de Asuntos Jurídicos	42,706,788	2,847,247	2,994,757	3,091,823	3,038,873	3,420,237	3,273,632	3,198,832	3,128,173	3,068,023	3,205,223	5,937,844	5,502,124
112 Dirección General de Relaciones Internacionales	553,936,543	63,316,976	158,283,148	102,031,876	50,640,435	44,419,400	44,492,430	2,873,396	27,057,894	6,831,721	8,728,610	40,027,161	5,233,496
114 Coordinación General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación	44,296,194	2,846,239	2,959,326	3,015,470	3,096,653	3,452,700	3,510,028	3,341,745	3,073,061	3,577,394	3,334,235	6,263,380	5,825,963
115 Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe	33,268,721	1,237,528	1,751,295	1,312,578	1,943,501	1,355,396	1,475,976	13,760,037	1,331,125	2,855,828	2,316,258	2,287,951	1,641,248
116 Órgano Interno de Control	106,023,116	7,780,892	7,595,580	7,585,491	7,655,410	8,325,076	7,877,999	7,878,896	7,751,189	7,602,792	7,727,313	16,084,347	12,158,131
120 Unidad de Coordinación Ejecutiva	146,858,977	2,555,964	2,568,164	30,767,214	2,568,314	2,683,604	30,854,988	2,604,988	2,572,364	30,706,814	2,569,714	4,739,174	31,667,675
121 Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Aguascalientes	4,898,895	306,177	387,750	369,290	379,555	375,603	382,250	397,080	345,200	348,350	351,127	709,592	546,921
122 Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Baja California	5,426,232	359,071	410,983	398,171	412,171	429,332	417,784	410,425	382,571	398,571	387,771	782,580	636,802
123 Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Baja California Sur	4,438,058	293,640	324,140	361,123	326,640	355,087	341,486	343,496	325,330	328,535	311,722	657,809	469,050
124 Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Campeche	4,874,911	319,644	376,644	352,094	379,345	393,145	361,541	369,791	356,845	353,045	346,645	742,642	523,530
125 Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Coahuila	4,760,501	324,452	358,152	345,052	357,652	376,924	359,437	358,409	351,452	353,052	351,652	700,013	524,254
126 Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Colima	4,790,589	389,021	380,600	389,991	385,996	419,655	392,335	386,402	363,698	322,093	307,629	617,457	435,712
127 Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Chiapas	5,708,190	432,542	421,292	396,292	470,592	462,792	408,755	458,694	400,292	390,792	417,292	803,458	645,397
128 Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Chihuahua	4,698,553	336,976	338,502	338,502	338,502	365,562	351,015	357,658	338,502	338,502	338,502	703,040	553,290

130	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Durango	5,140,229	370,842	370,849	370,849	370,849	401,652	384,125	384,125	370,848	370,847	370,844	755,715	618,684
131	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Guanajuato	4,266,947	304,788	324,178	313,088	309,068	331,371	324,372	321,111	300,326	307,699	311,088	645,241	474,617
132	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Guerrero	5,489,228	386,791	402,691	404,392	401,794	437,052	419,535	421,232	402,994	400,295	402,991	780,611	628,850
133	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Hidalgo	5,578,178	383,646	402,138	403,038	403,738	449,004	415,459	426,931	393,062	394,262	402,762	813,393	690,745
134	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Jalisco	5,214,355	370,471	378,491	380,753	371,503	407,440	390,541	387,791	371,504	370,704	371,754	773,487	639,916
135	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de México	4,629,650	327,170	328,895	335,895	328,895	358,414	342,469	342,469	335,895	333,395	333,395	701,439	561,319
136	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Michoacán	4,829,594	333,846	357,654	361,272	361,772	394,494	371,809	368,709	348,922	337,980	332,922	704,611	555,603
137	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Morelos	5,110,539	367,128	372,128	386,778	368,128	399,975	381,316	399,666	367,628	364,278	365,128	742,397	595,989
138	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Nayarit	4,959,560	359,690	366,690	359,690	359,690	387,149	371,867	371,867	359,690	359,690	359,690	726,849	576,998
139	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Nuevo León	4,715,145	338,851	346,851	351,851	338,851	375,578	356,088	350,088	338,851	344,851	338,851	695,768	538,666
140	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Oaxaca	6,010,683	421,210	435,610	447,110	430,210	491,246	474,017	459,517	424,710	419,447	411,710	843,795	752,101
141	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Puebla	4,761,687	372,946	363,446	355,396	345,446	358,745	354,149	365,969	341,446	324,696	336,967	705,366	537,115
142	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Querétaro	5,425,387	374,322	544,594	377,832	385,000	406,765	399,349	390,017	433,942	376,668	385,002	747,496	604,400
143	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Quintana Roo	4,480,517	259,138	354,817	332,096	336,243	341,131	353,612	329,829	318,773	335,366	334,344	673,867	511,301
144	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de San Luis Potosí	4,625,958	308,568	325,819	342,068	343,552	355,910	357,405	341,655	342,554	324,904	338,302	704,039	541,182
145	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Sinaloa	4,894,243	296,569	348,007	364,569	350,569	369,382	368,785	366,027	358,069	355,569	348,069	756,799	611,829
146	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Sonora	5,018,980	367,890	356,243	373,651	380,431	386,246	370,175	391,021	356,255	360,425	363,778	742,130	570,735
147	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Tabasco	5,262,231	314,098	395,278	382,972	380,140	414,116	389,939	396,520	376,735	377,327	376,053	791,307	667,746
148	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Tamaulipas	4,882,974	303,481	364,173	370,395	366,148	395,309	368,085	368,535	357,648	359,648	355,648	729,398	544,506
149	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Tlaxcala	4,996,528	331,090	336,678	348,329	346,173	365,695	353,459	386,614	537,681	337,173	357,343	735,984	560,309
150	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Veracruz	6,877,259	515,385	495,085	476,085	586,085	660,607	523,280	533,880	459,085	457,085	470,085	888,858	811,739
151	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Yucatán	5,988,550	456,971	420,711	434,421	405,921	506,028	437,725	446,902	407,921	464,021	418,921	862,391	726,617
152	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Zacatecas	4,957,889	383,432	378,272	355,422	367,412	380,101	372,485	369,505	354,662	357,312	357,212	711,556	570,518
153	Coordinación de Órganos Desconcentrados y del Sector Paraestatal	14,981,047	802,714	815,723	835,371	865,557	873,950	903,142	833,978	821,396	1,901,272	865,612	4,293,254	1,169,078
200	Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas	384,204,347	27,602,288	19,596,040	40,176,471	42,252,154	27,789,251	77,385,438	26,258,221	22,212,154	33,391,354	24,285,602	25,924,276	17,331,098
210	Dirección General de Planeación y Estadística Educativa	68,079,832	3,826,468	5,313,457	3,965,248	4,853,677	4,728,151	4,270,630	8,756,051	6,419,232	4,443,776	4,349,393	8,047,180	9,106,569
211	Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación	40,788,396	2,242,832	2,779,295	2,799,081	5,626,816	3,128,350	2,969,623	2,949,834	2,779,276	2,799,061	2,779,273	5,084,730	4,850,225
212	Dirección General de Evaluación de Políticas	363,064,589	4,503,904	4,543,904	5,312,304	92,848,904	83,936,503	5,786,161	125,378,027	5,380,431	4,578,904	11,988,904	8,893,570	9,913,073
216	Dirección General de Televisión Educativa	339,711,955	7,253,353	10,133,587	34,993,279	38,399,303	31,755,897	31,244,628	30,991,749	33,076,207	33,430,273	34,206,356	42,444,326	11,782,997

300	Subsecretaría de Educación Básica	1,285,624,731	6,399,886	13,808,485	7,826,317	398,815,890	394,845,601	398,832,957	7,967,040	13,808,481	6,587,310	12,967,937	8,856,375	14,908,452
310	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa	21,892,780,757	2,521,603	2,439,603	2,506,068	9,033,343,687	42,932,195	12,523,724,919	87,836,491	34,758,764	56,451,957	58,811,342	42,547,257	4,906,871
311	Dirección General de Materiales e Informática Educativa	2,879,531,235	4,270,490	4,700,358	4,815,358	4,815,358	5,499,414	5,143,381	146,456,285	9,523,741	1,465,402,078	9,523,741	14,753,638	1,204,627,393
312	Dirección General de Desarrollo Curricular	75,181,614	3,950,226	4,698,421	4,695,421	4,900,440	5,147,082	4,930,642	7,359,372	6,743,448	7,122,555	6,743,447	11,096,554	7,794,006
313	Dirección General de Educación Indígena	227,177,469	4,164,631	5,186,788	5,149,245	5,352,265	10,166,809	7,777,681	136,339,839	8,230,426	12,371,504	8,976,259	12,145,251	11,316,771
500	Subsecretaría de Educación Superior	6,668,179,271	15,158,326	15,158,329	15,158,335	15,464,938	15,698,286	15,576,394	1,070,475,762	1,100,364,304	1,100,364,304	1,100,364,304	1,102,249,435	1,102,146,554
511	Dirección General de Educación Superior Universitaria	60,221,698,467	6,988,738,632	3,467,801,055	5,142,838,139	2,609,654,795	4,179,463,028	7,779,468,148	5,704,800,093	5,027,463,525	4,828,369,729	4,241,652,762	6,836,488,337	3,414,960,224
512	Dirección General de Profesiones	75,216,170	3,522,384	5,227,193	4,973,167	4,760,133	5,191,251	7,144,585	4,917,383	5,845,495	7,824,218	7,800,025	9,779,856	8,230,480
514	Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas	4,312,840,919	317,977,749	324,014,829	318,105,700	318,355,750	347,396,939	318,143,215	412,093,002	347,651,254	649,039,622	318,822,186	321,424,394	319,816,279
515	Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación	1,195,887,038	2,436,915	25,312,984	25,227,269	29,753,094	26,373,580	28,469,935	3,721,254	5,961,990	27,744,426	989,091,298	27,642,884	4,151,409
600	Subsecretaría de Educación Media Superior	25,901,934,457	2,165,374,348	1,797,427,901	1,505,060,948	2,596,478,938	1,570,290,498	2,417,767,945	2,368,220,390	3,416,713,077	2,543,873,934	2,693,052,417	1,210,185,728	1,617,488,333
610	Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria	6,396,270,128	409,639,442	409,850,161	412,783,672	410,048,635	587,156,599	438,537,269	440,571,800	410,140,600	412,684,319	409,899,036	1,084,235,362	970,723,233
611	Dirección General de Educación Tecnológica Industrial	15,304,241,600	1,010,828,390	1,011,362,828	1,011,859,439	1,013,233,623	1,446,227,758	1,083,528,111	1,083,449,119	1,013,000,986	1,006,959,747	1,026,847,592	2,156,249,969	2,440,694,038
613	Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo	2,606,036,444	165,177,802	165,177,802	169,587,026	169,587,026	221,175,153	200,034,923	200,034,923	169,587,026	169,587,026	169,587,026	335,458,797	471,041,914
615	Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar	1,144,545,988	74,417,519	75,907,980	75,864,480	75,889,680	108,309,936	81,115,366	81,389,883	75,862,480	75,862,480	75,862,480	163,777,689	180,286,015
616	Dirección General del Bachillerato	698,919,656	43,793,437	43,818,102	43,890,937	43,926,637	62,586,928	47,113,807	47,136,307	47,153,087	44,960,353	52,164,490	109,744,314	112,631,257
700	Oficialía Mayor	34,653,446,508	206,972,265	4,978,655,801	767,428,430	3,755,599,762	757,477,132	4,596,015,293	985,686,295	4,536,778,605	877,274,797	1,983,236,285	1,286,506,713	9,921,815,130
710	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros	143,308,542	10,485,713	10,485,713	10,485,861	10,485,713	11,419,713	10,862,451	10,862,303	10,485,713	10,485,863	10,485,713	18,563,932	18,199,854
711	Dirección General de Personal	156,409,335	8,408,542	8,425,312	8,701,742	8,626,442	9,915,651	9,307,221	9,242,921	8,645,442	8,731,442	11,165,956	19,504,494	45,734,170
712	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios	1,946,471,039	12,585,168	206,163,317	237,609,950	150,678,538	179,031,458	153,792,010	163,568,010	155,302,812	155,302,813	152,660,370	164,421,757	215,354,836
713	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	88,007,411	5,993,239	6,076,718	6,765,890	6,175,037	6,968,942	6,963,848	7,017,952	6,146,171	6,380,220	6,208,803	11,481,974	11,828,617
714	Dirección General de Innovación, Calidad y Organización	22,459,482	1,527,763	1,537,063	1,537,363	1,548,063	1,641,540	1,577,390	1,623,690	1,543,963	1,905,163	1,591,913	4,001,656	2,423,915
Órganos Administrativos Desconcentrados		47,350,927,503	4,109,575,420	2,905,010,777	3,227,969,354	3,892,529,831	4,382,489,279	4,582,348,186	4,450,785,569	3,350,142,814	3,568,176,637	3,544,998,534	4,940,297,127	4,396,603,975
A00	Universidad Pedagógica Nacional	810,685,650	132,097,374	49,450,764	55,168,865	80,240,180	56,900,237	70,172,773	74,161,960	57,660,667	46,845,589	70,006,354	60,027,640	57,953,247
B00	Instituto Politécnico Nacional	14,952,781,707	1,904,915,277	1,115,891,385	1,065,968,547	1,302,990,717	1,043,971,464	1,076,397,437	1,506,589,293	1,115,308,600	1,053,699,259	1,134,587,780	1,433,311,275	1,199,150,673
B01	XE-IPN Canal 11	611,970,125	23,339,092	26,777,150	37,455,085	35,461,071	30,824,104	33,849,893	100,930,600	71,229,948	75,492,391	64,088,905	80,766,711	31,755,175
D00	Instituto Nacional de Antropología e Historia	3,905,876,858	350,501,992	266,350,736	252,929,133	240,775,815	283,230,269	274,139,862	270,574,366	279,917,207	315,721,294	259,342,303	404,649,149	707,744,732
E00	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	2,990,666,871	327,035,679	293,452,417	236,537,779	279,781,582	244,481,465	223,881,606	394,247,374	196,481,926	229,682,548	214,884,681	275,693,645	74,506,169
F00	Radio Educación	85,158,172	5,181,528	7,862,036	4,793,604	7,101,999	8,645,030	5,874,215	7,248,240	5,880,651	7,071,382	7,507,287	11,069,507	6,922,693
G00	Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte	9,547,877	961,731	942,464	760,580	1,053,600	758,780	739,219	712,784	777,418	713,280	680,780	730,712	716,529
H00	Consejo Nacional para la Cultura y las Artes	7,292,741,506	68,424,409	143,436,173	449,842,604	846,612,492	1,345,532,667	1,426,394,587	802,947,363	365,463,786	565,432,936	441,647,668	743,301,860	93,704,961
I00	Instituto Nacional del Derecho de Autor	69,689,057	5,303,984	5,091,524	4,937,820	6,122,056	4,501,161	4,340,299	8,004,621	5,922,064	5,119,199	5,282,942	7,023,374	8,040,013
J00	Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México	40,826,831	989,176	4,420,225	3,042,943	2,815,562	3,077,117	2,751,098	3,295,575	2,762,734	3,460,762	3,661,050	4,206,177	6,344,412
K00	Universidad Abierta y a Distancia de México	371,918,650	6,611,330	22,339,107	20,105,756	71,456,201	19,343,341	41,516,186	26,129,395	11,321,698	61,805,591	29,640,017	18,143,551	43,506,477
L00	Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente	698,422,525	20,272,081	67,335,218	62,931,729	64,923,836	65,634,838	65,702,804	65,666,875	65,657,726	65,664,533	64,939,677	69,727,696	19,965,512
M00	Tecnológico Nacional de México	15,510,641,674	1,263,941,767	901,661,578	1,033,494,909	953,194,720	1,275,588,806	1,356,588,207	1,190,277,123	1,171,758,389	1,137,467,873	1,248,729,090	1,831,645,830	2,146,293,382

Entidades Paraestatales	67,358,326,921	7,449,737,578	5,374,770,349	5,919,631,958	5,088,188,469	6,631,469,264	6,007,352,888	6,264,819,492	5,305,969,002	4,938,972,896	4,660,705,933	4,890,491,524	4,826,217,568
A2M Universidad Autónoma Metropolitana	6,499,319,278	723,298,713	646,322,105	660,608,469	593,891,898	553,299,100	526,787,203	1,119,937,970	-	394,833,933	394,833,935	534,454,337	351,051,615
A3Q Universidad Nacional Autónoma de México	33,563,781,350	5,000,422,864	2,924,104,757	3,063,747,187	2,311,885,248	2,944,239,420	2,588,990,836	2,457,511,381	2,397,605,022	2,306,245,415	2,279,428,709	2,371,094,397	2,918,506,114
L3N Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	49,448,167	5,316,202	3,920,906	4,156,931	3,449,406	3,440,706	4,648,975	4,949,106	3,785,306	4,650,606	3,833,996	3,380,827	3,915,200
L3P Centro de Enseñanza Técnica Industrial	306,093,177	27,590,346	25,597,528	26,704,042	21,786,565	24,237,429	23,914,812	26,044,686	24,717,966	23,453,101	23,543,662	29,544,791	28,958,249
L4J Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	2,179,689,772	224,115,211	212,771,718	115,989,194	142,858,778	168,887,629	155,300,069	198,778,266	159,215,838	145,688,322	160,966,658	246,820,753	248,297,336
L5N Colegio de Bachilleres	1,713,728,979	196,931,681	137,269,741	140,868,061	135,852,029	125,419,383	116,529,574	148,423,617	116,843,115	126,246,297	132,631,313	171,131,367	165,582,801
L5X Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	1,302,857,246	126,763,179	118,744,418	113,965,404	89,421,748	111,864,816	98,768,474	98,513,069	133,530,149	92,965,092	86,071,490	130,703,514	101,545,893
L6H Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	249,183,277	11,797,179	7,953,058	10,093,864	17,764,574	47,209,019	24,580,517	26,140,634	19,874,182	20,039,922	18,433,019	19,247,380	26,049,929
L6I Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	3,589,609,196	252,992,085	120,912,931	363,607,427	409,316,741	584,407,437	394,938,734	423,881,887	276,625,740	262,660,494	235,314,997	242,488,363	22,462,360
L6J Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	2,546,314,498	58,613,929	171,404,252	355,182,835	477,500,840	524,147,561	376,369,978	162,066,440	142,117,177	142,619,784	44,403,253	43,525,950	48,362,499
L6U Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	93,830,055	7,240,760	8,103,490	7,820,371	8,637,971	7,772,900	9,725,383	9,891,034	7,855,088	7,984,936	7,573,578	6,805,687	4,418,857
L6W Consejo Nacional de Fomento Educativo	5,682,585,722	293,260,865	606,893,697	584,164,743	362,061,921	574,678,719	714,063,150	532,073,345	957,736,311	381,358,868	344,486,624	180,287,872	151,519,607
L8G Educál, S.A. de C.V.	54,524,202	-	5,982,003	2,052,003	7,488,358	5,089,829	4,982,003	8,322,003	8,322,003	5,152,003	5,152,001	1,981,996	-
L8K El Colegio de México, A.C.	580,078,124	44,612,259	44,919,208	53,084,382	46,620,944	49,134,753	56,984,237	63,148,704	49,632,256	46,176,541	40,012,916	49,954,651	35,797,273
L8P Estudios Churubusco Azteca, S.A.	71,089,670	3,306,139	11,083,718	10,190,926	7,354,057	7,254,952	6,509,183	6,795,141	5,020,648	3,677,287	3,467,713	6,429,906	-
L9T Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	114,010,636	4,227,313	9,138,841	13,490,136	8,419,142	8,611,855	12,883,469	8,656,578	6,578,124	12,964,399	7,754,681	8,300,085	12,986,013
L9Y Fideicomiso para la Cineteca Nacional	50,165,641	3,794,024	4,278,730	4,953,487	4,423,767	5,031,819	4,257,070	4,387,133	3,410,682	3,488,681	3,169,235	3,169,235	5,801,778
MAR Fondo de Cultura Económica	237,756,224	16,374,050	20,000,872	30,045,273	21,457,395	21,401,059	20,154,595	20,422,356	23,636,198	25,594,955	16,655,959	14,422,249	7,591,263
MDA Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	3,173,308,637	139,239,993	162,001,743	205,070,563	258,421,672	279,023,411	296,699,483	381,921,618	392,376,301	371,169,063	294,807,250	217,671,916	174,905,624
MDB Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	115,488,315	4,490,507	5,576,003	8,919,974	19,981,983	12,845,240	8,817,861	12,134,561	8,200,939	10,068,117	8,644,757	10,873,637	4,934,736
MDC Instituto Mexicano de Cinematografía	341,043,329	199,332,154	10,916,712	5,684,757	26,084,683	11,457,118	13,451,457	13,910,116	14,813,480	12,971,233	10,586,006	12,451,798	9,383,815
MDE Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	3,517,938,444	13,754,082	22,111,553	23,829,795	16,906,992	433,694,004	429,919,458	430,111,564	427,304,434	433,529,848	432,051,046	428,526,266	426,199,402
MDL Instituto Mexicano de la Radio	182,720,280	7,407,237	14,003,985	15,184,216	12,276,190	19,057,128	13,058,782	16,893,985	14,521,002	17,232,646	14,001,597	19,988,829	19,094,683
MGC Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	39,527,395	4,079,786	2,466,265	3,358,553	2,926,100	2,751,782	3,243,178	3,014,547	2,410,814	2,645,969	2,555,424	5,401,794	4,673,183
MGH Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro	903,248,533	65,940,006	65,940,006	81,292,001	65,940,006	85,809,998	81,292,001	65,940,006	87,615,092	65,940,006	72,259,997	111,100,076	54,179,338
MHL Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.	200,986,774	14,837,014	12,352,109	15,567,364	15,459,461	20,702,197	20,482,406	20,949,745	22,221,135	19,615,378	18,066,117	20,733,848	-

México, Distrito Federal, a 19 de diciembre de 2014.- El Oficial Mayor, **Marco Antonio Abaid Kado**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

PROCEDIMIENTO alternativo autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para la Norma Oficial Mexicana NOM-024-STPS-2001, Vibraciones-Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través de la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la opinión del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo y, en cumplimiento con lo establecido por los artículos 49, tercer párrafo, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 37, fracción X, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 8o. del Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, y 24, fracción XIX, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publica la autorización de los procedimientos alternativos siguientes:

PROCEDIMIENTO ALTERNATIVO AUTORIZADO POR LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL PARA LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-024-STPS-2001, VIBRACIONES-CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS CENTROS DE TRABAJO.

Procedimiento alternativo autorizado	Empresa
Método Alterno para aplicar el estándar internacional ISO 2631-1:1997 (E), Vibraciones y choques mecánicos. Evaluación de la exposición humana a las vibraciones de cuerpo entero, a efecto de cumplir con lo dispuesto por el numeral 8.3.4, de la Norma Oficial Mexicana NOM-024-STPS-2001, Vibraciones-Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo. Cabe hacer mención que para lo anterior, ese laboratorio de pruebas, deberá cumplir con lo dispuesto por el numeral 9.3.2, de la Norma Oficial Mexicana antes referida.	LABORATORIO DEL GRUPO MICROANÁLISIS, S.A. DE C.V.

La información relativa a la autorización, estará disponible para su consulta en las oficinas de la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo, con domicilio en Av. Paseo de la Reforma No. 93, Piso 14, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Dado en la ciudad de México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de diciembre de dos mil catorce.-
El Director General de Seguridad y Salud en el Trabajo, **Marco Antonio Flores Cuevas**.- Rúbrica.

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

CALENDARIO de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2015 de la Procuraduría General de la República.

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

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 23 párrafo cuarto de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), así como 22, fracción IX inciso b) de su Reglamento y con fundamento en lo previsto en los artículos 7 del Reglamento de la LFPRH, así como 65 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, se comunica el Calendario de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2015 de la Procuraduría General de la República por Unidad Responsable.

Procuraduría General de la República
Calendario de Presupuesto, 2015
(Pesos)

Unidad Responsable	Importe Anual	Calendario Mensual											
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Total	17,029,485,877	874,486,585	1,037,623,073	1,018,752,190	1,166,397,631	1,125,015,575	1,279,883,214	1,190,064,436	1,077,810,084	1,199,108,983	1,840,126,833	1,605,808,777	3,614,408,496
Sector Central	16,527,913,528	843,913,447	1,003,972,751	984,902,399	1,127,721,661	1,088,869,622	1,244,561,537	1,150,772,171	1,041,586,912	1,163,687,779	1,797,613,758	1,560,316,819	3,519,994,672
100 Procuraduría General de la República	254,426,108	7,680,722	23,475,017	18,672,594	19,005,153	18,728,996	18,520,935	19,265,422	18,309,442	18,637,709	20,781,854	23,646,478	47,701,786
101 Unidad Especializada en Análisis Financiero	65,196,329	4,531,576	4,465,315	4,510,972	5,676,875	4,618,287	4,583,216	4,759,460	5,135,096	4,625,386	5,082,481	5,641,529	11,566,136
110 Dirección General de Comunicación Social	137,846,887	3,630,438	4,323,658	4,522,076	5,340,790	5,931,593	5,230,952	5,589,383	4,919,850	4,168,335	78,324,702	6,226,541	9,638,569
112 Órgano Interno de Control	80,585,157	5,766,539	5,214,903	5,462,768	5,855,853	5,637,378	5,381,417	6,140,281	5,241,155	5,492,020	7,133,330	9,585,820	13,673,693
120 Policía Federal Ministerial	2,394,164,748	183,934,598	159,207,593	168,355,742	187,655,589	183,116,993	168,577,352	195,399,350	153,906,689	163,138,347	251,025,195	264,567,007	315,280,293
121 Dirección General de Mandamientos Ministeriales y Judiciales	21,063,120	1,509,572	1,369,200	1,423,193	1,511,622	1,460,769	1,514,859	1,591,028	1,393,477	1,447,470	1,855,826	2,306,978	3,679,126
122 Dirección General de Servicios Especiales de Seguridad y de Protección a Personas	27,357,979	1,628,191	1,438,376	1,511,319	1,631,351	1,562,095	1,464,945	1,710,265	1,442,804	1,515,747	3,495,791	4,084,154	5,872,941
123 Dirección General del Centro de Comunicaciones	18,595,231	1,328,364	1,210,834	1,255,794	1,329,630	1,287,127	1,356,493	1,399,793	1,235,111	1,280,071	1,635,412	2,032,468	3,244,134
124 Dirección General de Apoyo Técnico y Logístico	75,562,487	5,539,397	4,861,052	5,112,323	5,559,057	5,286,342	5,211,312	5,874,481	4,919,429	5,170,700	6,703,840	8,269,229	13,055,325
125 Dirección General de Investigación Policial en Apoyo a Mandamientos	17,502,334	1,249,285	1,139,199	1,181,217	1,250,427	1,210,502	1,284,858	1,317,585	1,163,476	1,205,494	1,538,688	1,911,497	3,050,106
129 Dirección General de Asuntos Policiales Internacionales e INTERPOL	10,262,048	724,926	661,649	686,536	725,694	703,891	798,451	773,892	684,450	709,337	899,606	1,117,284	1,776,332
130 Coordinación de Planeación, Desarrollo e Innovación Institucional	75,360,448	5,019,673	4,727,322	4,990,690	5,268,965	5,512,603	5,034,717	5,502,107	4,962,167	5,377,791	7,176,062	8,646,132	13,142,219
131 Dirección General de Planeación y Proyectos Estratégicos	21,689,275	1,506,578	1,402,530	1,457,037	1,625,208	1,660,285	1,484,156	1,691,486	1,482,675	1,508,400	1,931,163	2,301,513	3,638,244
132 Dirección General de Políticas Públicas, Vinculación y Coordinación Interinstitucional	34,914,742	2,009,804	1,831,211	1,960,871	3,229,434	2,061,532	2,873,464	3,187,182	1,903,000	3,994,097	3,659,258	3,255,982	4,948,907

133	Dirección General de Formación Profesional	38,816,894	1,765,933	1,990,041	2,163,601	2,945,882	2,889,526	3,162,167	3,319,068	3,162,686	3,649,464	3,895,638	5,205,033	4,667,855
134	Dirección General del Servicio de Carrera	263,148,811	14,086,382	12,240,213	12,905,380	14,270,960	13,444,815	12,294,999	14,879,214	12,240,545	12,914,090	53,360,066	37,123,176	53,388,971
140	Coordinación General de Servicios Periciales	958,506,582	62,578,317	53,972,922	57,120,318	63,325,613	62,710,458	54,334,193	68,516,814	54,313,258	62,438,523	103,536,597	121,695,962	193,963,607
141	Dirección General de Especialidades Periciales Documentales	9,405,017	581,713	542,991	560,972	582,242	573,328	543,221	630,102	1,658,676	560,972	746,784	936,149	1,487,867
142	Dirección General de Especialidades Médico Forenses	9,652,657	494,349	465,394	479,104	494,528	489,653	1,923,894	509,504	573,894	480,104	1,444,742	852,501	1,444,990
143	Dirección General de Ingenierías Forenses	10,097,729	654,497	609,090	631,671	656,453	646,336	770,890	1,206,654	612,877	631,671	871,651	1,087,121	1,718,818
144	Dirección General de Laboratorios Criminalísticos	104,946,586	906,788	843,621	872,371	1,118,444	1,008,700	50,698,667	6,893,528	2,284,371	1,777,871	2,932,155	29,864,050	5,746,020
200	Subprocuraduría Jurídica y de Asuntos Internacionales	135,522,617	8,834,414	8,177,975	8,394,182	9,114,027	8,731,099	8,299,890	9,491,641	8,086,578	8,453,415	14,347,116	17,254,632	26,337,648
210	Dirección General de Asuntos Jurídicos	56,965,532	3,783,808	3,482,430	3,719,152	4,266,906	4,114,291	3,671,409	4,226,945	3,514,366	3,791,513	5,112,751	6,652,467	10,629,494
211	Dirección General de Constitucionalidad	23,523,681	1,657,078	1,500,140	1,570,687	1,715,889	1,648,022	1,521,211	1,764,723	1,499,103	1,579,207	2,146,671	2,682,704	4,238,246
212	Dirección General de Análisis Legislativo y Normatividad	18,067,645	1,243,955	1,145,541	1,202,752	1,310,711	1,275,916	1,143,223	1,338,358	1,139,852	1,208,792	1,650,673	2,086,655	3,321,217
213	Dirección General de Procedimientos Internacionales	36,900,756	2,287,321	2,304,025	2,454,078	2,760,091	2,665,848	2,550,868	2,688,631	2,265,464	2,448,007	3,347,190	4,353,917	6,775,316
214	Dirección General de Cooperación Internacional	45,131,494	1,390,429	1,296,207	1,430,973	18,508,143	1,453,487	5,979,217	4,271,979	1,469,357	1,453,540	1,902,642	2,345,940	3,629,580
216	Coordinación de Asuntos Internacionales y Agregadurías	122,740,207	11,009,179	8,662,605	8,847,410	11,123,371	8,883,735	8,840,380	11,268,450	8,630,095	8,778,879	17,988,715	7,632,995	11,074,393
217	Agregadurías Legales, Regionales y Oficinas de Enlace	60,903,991	5,075,300	5,075,300	5,075,300	5,075,300	5,075,300	5,075,300	5,075,300	5,075,300	5,075,300	5,075,300	5,075,300	5,075,691
300	Subprocuraduría de Control Regional, Procedimientos Penales y Amparo	1,639,736,363	112,069,828	99,304,899	105,011,149	112,972,726	108,150,628	99,555,185	118,276,774	99,351,042	104,694,575	166,410,373	201,974,063	311,965,121
310	Dirección General de Control de Averiguaciones Previas	37,468,343	2,293,312	2,414,045	2,555,124	2,932,276	2,834,257	2,618,391	2,920,671	2,520,755	2,635,378	3,280,339	4,163,426	6,300,369
311	Dirección General de Control de Procesos Penales Federales	30,108,061	2,010,138	1,852,143	2,064,960	2,262,595	2,216,143	2,106,199	2,277,329	1,938,730	2,066,689	2,662,673	3,364,458	5,286,004
312	Dirección General de Control de Juicios de Amparo	40,880,711	2,484,480	2,386,659	2,561,801	3,031,322	2,951,793	2,552,919	2,940,061	2,400,577	2,635,581	3,919,645	5,130,595	7,885,278
313	Coordinación de Supervisión y Control Regional	27,249,836	1,860,597	1,724,636	1,818,348	2,002,553	1,953,463	1,895,428	2,055,479	1,770,656	1,885,492	2,389,276	3,055,894	4,838,014
321	Delegación Estatal en Aguascalientes	23,921,146	1,444,484	1,542,666	1,568,351	1,900,608	1,725,573	1,727,659	1,855,660	1,577,584	1,669,239	2,176,805	2,635,196	4,097,321
322	Delegación Estatal en Baja California	74,132,352	5,474,723	4,892,681	5,151,749	5,735,840	5,451,052	5,175,906	5,832,421	4,831,951	5,150,959	6,745,070	8,026,223	11,663,777
323	Delegación Estatal en Baja California Sur	26,354,731	1,370,139	1,915,394	1,854,558	1,979,683	1,975,733	1,937,651	2,071,975	1,798,027	1,865,612	2,437,249	2,907,231	4,241,479
324	Delegación Estatal en Campeche	25,115,826	1,629,871	1,652,676	1,723,830	1,854,828	1,832,904	1,803,167	1,982,581	1,730,087	1,822,474	2,249,283	2,734,652	4,099,473
325	Delegación Estatal en Coahuila	49,861,261	2,864,259	3,335,029	3,502,471	4,650,888	3,906,998	3,793,082	4,055,489	3,567,453	3,603,132	4,389,419	4,988,689	7,204,352
326	Delegación Estatal en Colima	28,084,606	1,790,896	1,757,569	1,765,658	1,893,479	2,013,583	1,788,088	2,194,000	1,704,851	1,711,283	3,069,050	3,166,298	5,229,851
327	Delegación Estatal en Chiapas	57,117,847	3,879,796	3,688,755	3,495,805	4,198,831	4,555,630	4,094,862	4,342,285	3,907,764	3,978,177	5,127,545	6,089,260	9,759,137
328	Delegación Estatal en Chihuahua	65,459,529	3,397,122	4,304,858	4,559,851	5,102,387	4,917,750	4,659,236	5,287,475	4,540,953	4,741,397	5,817,109	6,778,130	11,353,261
329	Delegación Estatal en el Distrito Federal	120,421,974	7,107,499	6,457,196	9,364,908	9,433,196	9,270,609	7,593,915	9,055,865	7,398,685	8,075,916	11,337,032	14,644,042	20,683,111

330	Delegación Estatal en Durango	39,780,815	2,869,956	2,639,877	2,801,306	3,025,133	2,937,701	2,809,834	3,103,871	2,680,262	2,840,051	3,554,561	4,273,634	6,244,629
331	Delegación Estatal en Guanajuato	51,648,026	3,561,924	3,309,460	3,451,311	4,000,881	3,714,638	3,526,724	4,028,263	3,359,428	3,517,677	4,906,782	5,755,008	8,515,930
332	Delegación Estatal en Guerrero	45,751,679	2,670,692	2,697,417	3,312,228	3,630,039	3,520,246	3,333,890	3,646,901	3,183,221	3,342,359	4,156,963	4,983,439	7,274,284
333	Delegación Estatal en Hidalgo	29,970,591	2,020,876	1,856,298	1,994,858	2,218,015	2,248,154	2,127,095	2,419,926	2,053,389	2,193,432	2,714,300	3,251,268	4,872,980
334	Delegación Estatal en Jalisco	85,697,160	5,935,768	5,676,159	6,049,651	6,728,181	6,488,913	6,185,088	6,789,560	5,674,975	6,059,418	7,813,440	9,329,362	12,966,645
335	Delegación Estatal en México	56,198,067	4,001,392	3,659,135	3,829,733	4,367,813	4,189,744	3,633,333	4,157,569	3,458,921	3,695,273	5,256,940	6,426,538	9,521,676
336	Delegación Estatal en Michoacán	48,776,225	2,599,849	3,024,889	3,458,019	3,700,179	3,601,216	3,295,011	3,765,754	3,236,971	3,378,513	5,330,963	5,396,439	7,988,422
337	Delegación Estatal en Morelos	36,235,220	2,159,923	2,298,327	2,526,525	2,763,404	2,889,294	2,570,288	2,949,645	2,385,140	2,763,535	3,106,187	4,041,932	5,781,020
338	Delegación Estatal en Nayarit	28,393,665	1,595,102	1,661,296	1,809,291	2,030,447	2,019,577	1,993,911	2,177,912	1,871,930	2,016,987	2,570,951	3,626,102	5,020,159
339	Delegación Estatal en Nuevo León	57,946,164	4,084,695	3,936,497	4,189,464	4,522,816	4,421,474	4,158,563	4,652,076	4,087,762	4,230,532	5,093,748	6,452,021	8,116,516
340	Delegación Estatal en Oaxaca	43,579,145	2,709,140	2,939,012	2,932,352	3,683,261	3,374,056	3,100,048	3,417,124	3,381,110	3,117,369	3,899,619	4,726,224	6,299,830
341	Delegación Estatal en Puebla	34,175,281	1,914,649	1,953,790	2,231,912	2,495,559	2,404,149	2,221,543	2,504,741	2,098,933	2,199,051	3,544,688	4,321,607	6,284,659
342	Delegación Estatal en Querétaro	30,312,821	3,103,193	1,850,518	1,972,911	2,160,044	2,094,621	2,010,122	2,210,526	1,870,314	2,001,930	2,709,002	3,332,208	4,997,432
343	Delegación Estatal en Quintana Roo	35,811,026	2,883,392	2,215,953	2,456,169	2,500,457	2,448,537	2,398,766	2,733,026	2,325,456	2,414,198	3,527,281	4,170,443	5,737,348
344	Delegación Estatal en San Luis Potosí	37,085,693	2,328,232	2,403,228	2,447,202	2,958,604	2,772,207	2,561,035	3,001,230	2,550,797	2,565,348	3,548,429	4,103,558	5,845,823
345	Delegación Estatal en Sinaloa	64,054,362	3,875,989	3,928,218	4,294,577	4,947,283	4,727,995	4,366,733	5,023,313	4,141,440	4,494,658	5,950,688	7,227,984	11,075,484
346	Delegación Estatal en Sonora	59,016,440	4,100,725	3,681,470	3,989,661	4,580,984	4,325,828	3,986,480	4,589,158	3,815,053	4,046,119	5,569,320	6,673,343	9,658,299
347	Delegación Estatal en Tabasco	32,107,477	1,780,313	2,142,015	2,271,344	2,478,081	2,422,555	2,328,479	2,491,247	2,157,981	2,320,040	2,837,401	3,481,128	5,396,893
348	Delegación Estatal en Tamaulipas	58,222,007	4,053,652	3,713,697	4,100,419	4,656,646	4,498,541	4,055,359	4,629,363	4,009,393	4,265,538	5,141,146	6,189,496	8,908,757
349	Delegación Estatal en Tlaxcala	22,545,956	3,064,887	1,300,096	1,388,963	1,510,731	1,506,159	1,476,277	1,601,541	1,340,085	1,475,296	1,906,442	2,339,287	3,636,192
350	Delegación Estatal en Veracruz	66,562,492	3,175,056	3,917,805	4,922,037	5,599,563	5,216,198	4,877,087	5,290,272	4,816,674	5,359,393	6,059,686	8,063,277	9,265,444
351	Delegación Estatal en Yucatán	27,841,358	1,969,962	1,817,670	1,951,298	2,137,901	2,053,707	1,952,127	2,134,318	1,802,195	1,920,543	2,453,988	3,063,121	4,584,528
352	Delegación Estatal en Zacatecas	24,581,098	1,681,441	1,522,780	1,609,601	1,868,745	1,819,683	1,761,956	1,920,745	1,641,077	1,743,161	2,203,368	2,686,482	4,122,059
400	Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada	755,964,788	59,710,939	47,939,740	48,388,565	53,124,399	50,851,431	50,068,395	58,352,374	47,673,749	49,756,532	72,043,530	86,759,309	131,295,825
410	Unidad Especializada en Investigación de Terrorismo, Acopio y Tráfico de Armas	25,512,824	1,638,352	1,537,637	1,599,856	1,639,067	1,613,424	2,548,656	1,866,152	1,707,807	1,752,726	2,276,474	2,794,293	4,538,380
411	Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud	52,661,681	3,711,511	3,386,042	3,514,772	3,717,277	3,603,605	3,958,439	3,945,746	3,485,774	3,612,204	4,707,105	5,808,428	9,210,778
412	Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y de Falsificación o Alteración de Moneda	69,320,705	4,784,299	4,372,172	4,534,685	4,790,536	4,650,028	5,336,443	5,120,588	4,532,176	4,699,339	6,362,740	7,834,280	12,303,419
413	Unidad Especializada en Investigación de Delitos en materia de Secuestro	29,627,368	1,977,241	1,803,496	1,871,695	1,980,771	1,921,653	2,670,877	2,276,067	2,029,203	2,099,502	2,669,056	3,261,327	5,066,480
414	Unidad Especializada en Investigación de Tráfico de Menores, Personas y Órganos	22,135,123	1,435,739	1,363,026	1,395,035	1,434,205	1,419,492	2,318,018	1,645,088	1,540,519	1,573,153	1,921,215	2,365,867	3,723,766
415	Unidad Especializada en Investigación de Asalto y	19,329,270	1,278,612	1,211,404	1,240,072	1,277,605	1,261,840	1,889,995	1,421,449	1,324,585	1,354,253	1,681,171	2,080,661	3,307,623

	Robo de Vehículos													
416	Dirección General de Control de Procesos Penales y Amparo en materia de Delincuencia Organizada	12,592,408	809,594	775,965	792,345	809,655	807,512	1,350,601	932,325	884,337	898,517	1,081,695	1,338,422	2,111,440
417	Dirección General de Apoyo Jurídico y Control Ministerial en Delincuencia Organizada	18,489,323	1,223,981	1,159,933	1,189,666	1,222,375	1,212,006	1,735,069	1,349,195	1,260,372	1,287,055	1,630,604	2,018,593	3,200,474
418	Dirección General de Cuerpo Técnico de Control	108,093,268	1,221,773	1,127,931	1,173,064	1,225,418	1,196,473	49,820,026	1,293,202	1,173,647	42,690,780	1,631,536	2,036,649	3,502,769
419	Dirección General de Tecnología, Seguridad y Apoyo a la Investigación en Delincuencia Organizada	22,697,694	1,606,250	1,460,069	1,519,206	1,610,545	1,561,250	1,635,702	1,699,718	1,491,424	1,547,561	2,032,837	2,524,319	4,008,813
500	Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delitos Federales	272,121,375	18,123,531	16,426,209	17,109,226	18,544,358	17,812,363	16,573,307	19,274,754	16,426,521	17,196,828	28,833,087	34,166,329	51,634,862
510	Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial	30,179,819	1,927,381	1,767,308	1,907,557	2,264,432	2,170,082	1,949,459	2,171,033	1,765,262	1,952,893	2,815,950	3,690,441	5,798,021
511	Unidad Especializada en Investigación de Delitos Fiscales y Financieros	24,262,625	1,609,087	1,494,797	1,595,215	1,834,741	1,759,696	1,666,066	1,812,407	1,502,265	1,626,070	2,140,665	2,792,846	4,428,770
512	Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra el Ambiente y Previstos en Leyes Especiales	21,204,322	1,388,718	1,318,720	1,374,071	1,574,781	1,508,212	1,472,133	1,556,504	1,320,148	1,413,013	1,920,770	2,475,872	3,881,380
513	Unidad Especializada en Investigación de Delitos Cometidos por Servidores Públicos y contra la Administración de Justicia	26,311,660	1,694,246	1,541,963	1,637,889	1,837,987	1,782,858	1,770,689	1,885,890	1,574,321	1,692,820	2,626,248	3,253,588	5,013,161
514	Coordinación General de Investigación	37,094,051	2,577,615	2,420,735	2,541,086	2,623,842	2,595,372	2,647,886	2,776,010	2,409,871	2,492,222	3,348,895	4,139,690	6,520,827
515	Unidad Especializada en Investigación de Delitos de Comercio de Narcóticos destinados al Consumo Final	17,081,928	1,141,757	1,046,136	1,075,529	1,154,243	1,116,662	1,206,102	1,223,535	1,072,612	1,107,709	1,729,127	2,087,506	3,121,010
516	Dirección General de Control de Procesos Penales y Amparo en Materia de Delitos Federales	20,205,429	1,395,809	1,241,128	1,302,816	1,406,764	1,349,086	1,244,668	1,469,736	1,244,718	1,302,766	2,037,580	2,461,086	3,749,272
600	Subprocuraduría de Derechos Humanos, Prevención del Delito y Servicios a la Comunidad	134,859,938	8,737,035	8,040,991	8,531,452	9,414,002	9,199,901	8,622,246	10,066,731	8,163,768	8,808,260	13,190,395	16,535,412	25,549,745
601	Fiscalía Especial para los Delitos de Violencia contra las Mujeres y Trata de Personas	93,365,797	4,970,399	4,657,238	5,252,787	6,459,181	6,526,966	5,042,037	5,751,354	5,361,859	5,651,448	6,999,562	8,350,504	28,342,462
602	Fiscalía Especial para la Atención de Delitos cometidos en contra de la Libertad de Expresión	28,891,583	1,169,696	1,343,493	1,515,176	1,895,566	1,943,922	1,981,284	3,352,762	1,465,745	1,902,836	2,614,270	3,533,310	6,173,523
603	Unidad Especializada de Búsqueda de Personas Desaparecidas	14,676,268	72,475	362,370	579,792	869,689	1,014,637	1,159,584	1,830,108	579,792	1,014,637	1,449,481	2,174,222	3,569,481
610	Dirección General de Promoción de la Cultura en Derechos Humanos, Quejas e Inspección	6,086,155	404,134	381,027	402,327	434,308	429,581	403,420	477,489	394,970	423,561	538,642	689,477	1,107,219
611	Dirección General de Atención y Seguimiento a Recomendaciones y Conciliaciones en Materia de Derechos Humanos	4,464,037	288,717	280,205	284,801	305,573	300,919	286,807	333,950	274,733	293,858	437,627	543,533	833,314
613	Dirección General de Prevención del Delito y Servicios a la Comunidad	81,457,615	5,809,854	5,674,838	5,910,002	6,392,059	6,337,312	6,008,922	6,740,423	5,753,089	6,118,431	7,126,081	8,397,670	11,188,934
700	Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales	152,344,352	10,444,998	9,316,577	9,820,244	10,665,179	10,918,719	10,213,163	11,198,467	9,499,377	9,963,527	14,621,169	17,809,816	27,873,116

800	Oficialía Mayor	183,539,312	8,260,650	7,728,088	8,327,268	9,379,276	9,111,044	8,808,045	9,628,717	23,347,398	21,932,015	28,287,590	16,844,289	31,884,932
810	Dirección General de Programación y Presupuesto	54,725,533	3,711,937	3,496,129	3,621,834	4,023,361	3,911,701	3,423,520	4,190,591	3,405,182	3,642,390	4,851,063	6,225,102	10,222,723
811	Dirección General de Recursos Humanos y Organización	783,548,694	44,719,337	44,295,135	57,218,368	58,966,480	64,681,556	58,676,031	59,540,331	57,726,338	70,790,590	74,955,469	84,303,268	107,675,791
812	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	2,690,811,448	20,085,631	191,865,951	118,408,663	132,401,265	165,474,226	266,048,706	154,488,715	179,229,897	169,356,794	355,717,076	65,804,915	871,929,609
813	Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	1,118,521,479	6,239,550	57,260,708	61,867,637	91,229,142	61,357,208	60,581,264	61,668,303	60,576,036	60,939,875	112,678,635	64,778,225	419,344,896
814	Dirección General de Control y Registro de Aseguramientos Ministeriales	42,586,016	2,757,471	2,578,702	2,969,666	3,290,479	3,181,908	2,854,562	3,290,752	2,846,496	3,005,544	3,874,576	4,809,106	7,126,754
815	Dirección General de Servicios Aéreos	627,461,694	36,765,468	31,608,981	39,897,413	41,300,251	40,594,822	39,194,117	50,494,678	44,902,316	47,805,722	68,533,444	79,973,472	106,391,010
816	Dirección General de Seguridad Institucional	274,439,731	4,133,414	3,310,889	4,176,221	3,900,435	4,392,135	3,339,715	4,179,028	3,985,984	44,961,424	5,254,295	6,314,690	186,491,501
900	Visitaduría General	186,220,694	10,630,635	14,652,789	9,912,438	15,955,322	10,313,514	14,813,250	11,193,623	14,673,644	10,026,137	20,717,108	18,919,001	34,413,233
910	Dirección General de Evaluación Técnico Jurídica	11,323,633	771,380	699,437	733,571	817,252	785,348	792,471	868,831	712,624	754,066	1,063,152	1,317,290	2,008,211
911	Dirección General de Asuntos Internos	30,975,592	2,205,005	1,982,600	2,074,048	2,219,275	2,149,784	2,070,132	2,337,691	1,997,563	2,090,229	2,871,547	3,528,573	5,449,145
913	Dirección General de Delitos Cometidos por Servidores Públicos de la Institución	22,560,040	1,605,974	1,434,588	1,511,306	1,632,453	1,570,168	1,552,042	1,708,379	1,453,168	1,523,540	2,065,513	2,548,502	3,954,407
914	Dirección General de Procedimientos de Remoción	9,105,810	646,174	596,437	604,557	647,925	640,990	669,595	690,703	610,757	618,375	808,118	1,013,664	1,558,515
Órganos Administrativos Desconcentrados		359,152,968	20,817,926	22,540,113	22,004,057	26,508,507	23,465,712	23,484,796	25,285,431	23,368,074	23,101,839	32,487,491	33,200,913	82,888,109
A00	Centro Nacional de Planeación, Análisis e Información para el Combate a la Delincuencia	156,062,348	10,472,732	11,037,368	10,422,107	13,432,989	11,143,697	11,777,539	12,075,179	11,473,842	11,012,874	16,442,030	16,649,087	20,122,904
B00	Instituto de Formación Ministerial, Policial y Pericial	41,651,459	2,203,227	2,618,886	2,865,130	3,652,673	3,212,304	3,198,584	3,193,704	3,332,066	3,116,188	4,295,252	4,349,559	5,613,886
C00	Centro de Evaluación y Control de Confianza	119,475,499	7,399,485	8,221,719	8,022,215	8,675,287	8,392,163	7,846,533	9,235,820	7,900,026	8,278,172	10,852,859	11,242,087	23,409,133
D00	Centro Federal de Protección a Personas	41,963,662	742,482	662,140	694,605	747,558	717,548	662,140	780,728	662,140	694,605	897,350	960,180	33,742,186
Entidades Apoyadas		142,419,381	9,755,212	11,110,209	11,845,734	12,167,463	12,680,241	11,836,881	14,006,834	12,855,098	12,319,365	10,025,584	12,291,045	11,525,715
SKC	Instituto Nacional de Ciencias Penales	142,419,381	9,755,212	11,110,209	11,845,734	12,167,463	12,680,241	11,836,881	14,006,834	12,855,098	12,319,365	10,025,584	12,291,045	11,525,715

México, D.F., a 24 de diciembre de 2014.- La Directora General de Programación y Presupuesto, **Débora Schlam Epelstein**.- Rúbrica.

(R.- 404737)

COMISION REGULADORA DE ENERGIA

RESOLUCIÓN por la que la Comisión Reguladora de Energía expide las disposiciones generales para la importación de energía eléctrica de una central eléctrica ubicada en el extranjero conectada exclusivamente al sistema eléctrico nacional, conforme al transitorio décimo, párrafo tercero, de la Ley de la Industria Eléctrica.

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

RESOLUCIÓN Núm. RES/570/2014

RESOLUCIÓN POR LA QUE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA EXPIDE LAS DISPOSICIONES GENERALES PARA LA IMPORTACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE UNA CENTRAL ELÉCTRICA UBICADA EN EL EXTRANJERO CONECTADA EXCLUSIVAMENTE AL SISTEMA ELÉCTRICO NACIONAL, CONFORME AL TRANSITORIO DÉCIMO, PÁRRAFO TERCERO, DE LA LEY DE LA INDUSTRIA ELÉCTRICA

RESULTANDO

PRIMERO. Que, con fecha 20 de diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Energía.

SEGUNDO. Que, con fecha 11 de agosto de 2014, se publicaron en el DOF los Decretos por los que se expidieron, entre otras, la Ley de la Industria Eléctrica (LIE) y la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética (LORCME).

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que, de conformidad con los artículos 28, párrafo octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 2 y 3 de la LORCME la Comisión Reguladora de Energía (esta Comisión) es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal con autonomía técnica, operativa y de gestión.

SEGUNDO. Que el artículo 41 de la LORCME establece que esta Comisión deberá regular y promover, entre otras, el desarrollo eficiente de la generación de electricidad, los servicios públicos de transmisión y distribución eléctrica, la transmisión y distribución eléctrica que no forma parte del servicio público y la comercialización de electricidad.

TERCERO. Que, de conformidad con los artículos 12, fracción XXVIII, de la LIE y 22, fracción X, de la LORCME, corresponde a esta Comisión otorgar permisos, autorizaciones y emitir los demás actos administrativos vinculados a las materias reguladas.

CUARTO. Que el artículo 12, fracción XV, de la LIE señala que esta Comisión tiene la atribución de expedir, entre otros, modelos de contrato de interconexión de Centrales Eléctricas.

QUINTO. Que el artículo 18 de la LIE establece que los generadores que representen Centrales Eléctricas interconectadas al Sistema Eléctrico Nacional (SEN) deberán, entre otras cosas, celebrar los contratos de interconexión respectivos, emitidos por esta Comisión y operar sus Centrales Eléctricas cumpliendo las instrucciones del Centro Nacional de Control de Energía (Cenace).

SEXTO. Que el artículo 33, párrafo cuarto, de la LIE establece que, para la interconexión de las Centrales Eléctricas, los Transportistas y los Distribuidores están obligados a celebrar los contratos de interconexión o conexión, con base en los modelos emitidos por esta Comisión.

SÉPTIMO. Que el artículo Décimo Transitorio, tercer párrafo, de la LIE establece lo siguiente:

“Décimo. (...)

A partir de la entrada en vigor de la Ley de la Industria Eléctrica y previo a la entrada en operación del Mercado Eléctrico Mayorista se podrá importar energía eléctrica y Productos Asociados en términos de las disposiciones que emita la Comisión Reguladora de Energía para reglamentar dichas transacciones. A partir de la entrada en operación del Mercado Eléctrico Mayorista, se podrá importar energía eléctrica y Productos Asociados en los términos de la Ley de la Industria Eléctrica.

(...)”

OCTAVO. Que, para los efectos del artículo Décimo Transitorio, tercer párrafo, de la LIE, esta Comisión considera que es posible la importación de energía eléctrica y productos asociados mediante una central eléctrica ubicada en el extranjero conectada exclusivamente al SEN para satisfacer las necesidades de energía eléctrica de Centros de Carga ubicados en territorio nacional e interconectados a la Red Nacional de Transmisión o a las redes Generales de Distribución de uno o varios Usuarios Finales.

NOVENO. Que, en términos de lo establecido en los Considerandos anteriores, esta Comisión establece los requisitos que deben cumplir los interesados en realizar la importación de energía eléctrica mediante una central eléctrica ubicada en el extranjero conectada exclusivamente al SEN, previo a la entrada en operación del Mercado Eléctrico Mayorista, a través de Disposiciones administrativas de carácter general que reglamenten dicha actividad (las Disposiciones generales).

DÉCIMO. Que la expedición de las Disposiciones generales debe ser inmediata, ya que se trata de disposiciones transitorias encaminadas a propiciar que en el corto plazo el SEN cuente con una alternativa para la satisfacción de la demanda eléctrica, como lo es la importación de energía eléctrica, en tanto inicia la operación del Mercado Eléctrico Mayorista.

UNDÉCIMO. Que, a efecto de que los interesados en importar energía eléctrica tengan las herramientas necesarias para la integración de la información y documentación necesarias para obtener la autorización correspondiente por esta Comisión, se estima pertinente establecer un nuevo trámite y su respectivo formato de solicitud.

DUODÉCIMO. Que, a efecto de atender los proyectos de importación mediante una central eléctrica ubicada en el extranjero conectada exclusivamente al SEN, esta Comisión estima necesario que las Disposiciones generales sean el instrumento de regulación, en tanto inicia la operación del Mercado Eléctrico Mayorista, y que dichas Disposiciones generales deben establecer los elementos necesarios para que los interesados puedan obtener de esta Comisión una autorización para importar energía eléctrica, incluyendo como mínimo:

- Los requisitos deberán cumplir los interesados en obtener la autorización para importar energía eléctrica;
- La documentación que deberá presentarse con la solicitud de autorización para importar energía eléctrica;
- La información que deberá contener el formato de solicitud de autorización para importar la energía eléctrica;
- La vigencia de la autorización;
- El destino de la energía eléctrica que se pretende importar;
- Los contratos, convenios y sus anexos, que aplicarán a la importación;
- Lo relativo a la Transmisión y su mecanismo de solución de controversias;
- La forma mediante la cual se determinarán los precios de los productos y servicios entregados a los importadores y a los Usuarios Finales, incluyendo la energía eléctrica faltante, los servicios conexos, la transmisión, la distribución, los servicios del Cenace y los demás cobros que se requieran.
- La manera en que se determinarán los precios de los productos y servicios entregados por los importadores, incluyendo la energía eléctrica excedente y los servicios conexos, y
- La obligación de los importadores para operar conforme a las instrucciones del Cenace.

DECIMOTERCERO. Que a través de la presente resolución se aprueban el contrato, convenio y anexos relacionados con la importación de energía eléctrica mediante una central eléctrica ubicada en el extranjero conectada exclusivamente al Sistema Eléctrico Nacional.

DECIMOCUARTO. Que, una vez que entre en operación el Mercado Eléctrico Mayorista, el importador podrá firmar con el Cenace el contrato de Participante del Mercado y llevar a cabo la importación y venta de energía y Productos Asociados a través del Mercado Eléctrico Mayorista, sujeto al despacho e instrucciones del Cenace y a las Reglas del Mercado, quedando la continuidad de la actividad condicionada al cumplimiento disposiciones aplicables y, en su caso, a la Resolución que para tal efecto emita la Comisión.

DECIMOQUINTO. Que toda vez que la actividad objeto de la presente resolución es la señalada en el artículo 56, fracción I, de la Ley Federal de Derechos, se estará a lo ahí establecido.

DECIMOSEXTO. Que, con fecha 31 de octubre de 2014, esta Comisión envió por la herramienta electrónica COFEMERMIR a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (Cofemer), el anteproyecto de la presente Resolución y el formato de Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR).

DECIMOSÉPTIMO. Que, mediante oficio COFEME/14/3990, de fecha 14 de noviembre de 2014, la Cofemer emitió el dictamen total final sobre el Anteproyecto de la presente Resolución y su correspondiente MIR.

DECIMOCTAVO. Que, con fecha 21 de noviembre de 2014, esta Comisión envió por la herramienta electrónica COFEMERMIR a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (Cofemer), una solicitud de ratificación del dictamen total final mencionado en el Considerando anterior, derivado de modificaciones realizadas a los instrumentos objeto de esta Resolución, con la finalidad de dar mayor certeza jurídica a los interesados, así como al Transportista y al Cenace.

DECIMONOVENO. Que, mediante oficio COFEME/14/4080, de fecha 24 de noviembre de 2014, la Cofemer emitió la ratificación al dictamen total final mencionado en el Considerando Decimoséptimo anterior, e indicó que se podía continuar con el procedimiento para su publicación en el DOF.

Por lo anterior y con fundamento en los artículos 14, 16 y 28, párrafo octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracción III, y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, fracción II, 3, 4, párrafo primero, 5, 14, 22, fracciones I, III, IV, IX, XXVI, inciso a) y XXVII, 25, fracciones VII, y XI, 27, 41, fracción III, 42, y Segundo, Tercero, párrafo segundo, Transitorios de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 12, fracciones XV y XXVIII, 17, 18, 22, 33 y 108, fracción V, Tercero, párrafos segundo y sexto, y Décimo, párrafo tercero, y Vigésimo Primero, Transitorios de la Ley de la Industria Eléctrica, y 4, 13, 35, fracción I, y 69 H, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, esta Comisión:

RESUELVE

PRIMERO. Se expiden las Disposiciones Generales para Reglamentar la Importación de Energía Eléctrica, conforme al Transitorio Décimo, párrafo tercero de la Ley de la Industria Eléctrica, previo a la entrada en operación del Mercado Eléctrico Mayorista, que establece la ley mencionada, mismas que se anexan a la presente y se tienen aquí reproducidas como si a la letra se insertaren, formando parte integrante de la presente Resolución.

SEGUNDO. Publíquese la presente resolución y sus anexos en el Diario Oficial de la Federación:

Anexo I. Disposiciones generales para la importación de energía eléctrica mediante una central eléctrica ubicada en el extranjero conectada exclusivamente al Sistema Eléctrico Nacional, conforme al Transitorio Décimo de la Ley de la Industria Eléctrica.

Anexo II. Formato de Solicitud de autorización para importar energía eléctrica mediante una central eléctrica ubicada en el extranjero conectada exclusivamente al Sistema Eléctrico Nacional en términos del artículo Transitorio Décimo, párrafo tercero, de la Ley de la Industria Eléctrica.

Anexo III. Contrato de interconexión para la importación de energía eléctrica mediante una central ubicada en el extranjero y que se conecta exclusivamente al Sistema por un periodo determinado por la CRE.

Anexo IV. Modelo de Convenio de transmisión M (Para ser usado en caso de que se aplique el cargo mínimo según la Metodología de Transmisión).

Anexo V. Modelo de Convenio de transmisión N (Para ser usado en caso de que se aplique el cargo normal [no mínimo] según la Metodología de Transmisión).

Anexo VI. Modelo de Convenio de Compraventa de Excedentes de Energía Eléctrica.

TERCERO. La presente Resolución y sus Anexos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO. El presente acto administrativo puede ser impugnado promoviendo en su contra el juicio de amparo indirecto que prevé el artículo 27 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Económica, y que el expediente respectivo se encuentra y puede ser consultado en las oficinas de esta Comisión Reguladora de Energía, ubicadas en Av. Horacio 1750, Col. Los Morales Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, 11510, México, D. F.

QUINTO. Inscribese la presente Resolución bajo el número **RES/570/2014**, en el Registro al que se refiere los artículos 11 y 22, fracción XXVI, inciso a), de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética.

México, Distrito Federal, a 27 de noviembre de 2014.- El Presidente, **Francisco J. Salazar Díez de Sollano**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco José Barnés de Castro**, **Noé Navarrete González**, **Jesús Serrano Landeros**, **Marcelino Madrigal Martínez**, **Cecilia Montserrat Ramiro Ximénez**, **Guillermo Zúñiga Martínez**.- Rúbrica

ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN NÚM. RES/570/2014**DISPOSICIONES GENERALES PARA LA IMPORTACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA MEDIANTE UNA CENTRAL ELÉCTRICA UBICADA EN EL EXTRANJERO CONECTADA EXCLUSIVAMENTE AL SISTEMA ELÉCTRICO NACIONAL, CONFORME AL TRANSITORIO DÉCIMO, PÁRRAFO TERCERO, DE LA LEY DE LA INDUSTRIA ELÉCTRICA****Capítulo I****Del objeto**

Primera. El objeto del presente instrumento es establecer las disposiciones administrativas de carácter general que reglamentan la importación de energía eléctrica mediante una central eléctrica ubicada en el extranjero conectada exclusivamente al Sistema Eléctrico Nacional, sujeta a la autorización por la Comisión Reguladora de Energía (la Comisión), para satisfacer las necesidades de Centros de Carga en territorio nacional e interconectados a la Red Nacional de Transmisión o a las redes Generales de Distribución de uno o varios Usuarios Finales ubicados, previo a la entrada en operación del Mercado Eléctrico Mayorista de conformidad con lo señalado por el artículo Décimo Transitorio de la Ley de la Industria Eléctrica.

Capítulo II**De la autorización para la importación de energía eléctrica**

Segunda. Los interesados en obtener autorización para la importación de energía eléctrica, deberán presentar a la Comisión la información y documentación siguiente:

- I. El formato de solicitud de autorización para importar energía eléctrica mediante una central eléctrica ubicada en el extranjero conectada exclusivamente al Sistema Eléctrico Nacional;
- II. El original o copia certificada del instrumento jurídico que acredite la personalidad y facultades del representante legal del solicitante;
- III. El objeto social del solicitante, en caso de ser persona moral;
- IV. La descripción en términos generales del proyecto;
- V. La documentación que acredite la capacidad financiera de la solicitante o del grupo empresarial al que pertenece;
- VI. Las fechas estimadas de inicio y terminación de las obras respectivas, incluyendo la fecha estimada de puesta en servicio, considerando en su caso las etapas sucesivas, y el monto estimado del costo de las obras, y
- VII. El comprobante de pago de derechos o aprovechamientos.

En el caso de que una solicitud de autorización no reúna los requisitos e información contemplados en el presente artículo, no se podrá admitir a trámite dicha solicitud.

Tercera. La Comisión analizará y resolverá la solicitud de autorización para importación de energía eléctrica dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la admisión a trámite de la solicitud de autorización.

El plazo para resolver sobre la procedencia o improcedencia de la autorización para importación de energía eléctrica no podrá exceder de 15 días hábiles. Transcurrido el plazo, se entenderán las resoluciones en sentido positivo al solicitante. A petición del interesado, se deberá expedir constancia de tal circunstancia dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación de la petición respectiva.

Para la sustanciación del procedimiento se estará a lo señalado en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y supletoriamente al Código Federal de Procedimientos Civiles. Las personas a las cuales se otorgan dicha autorización se denominarán importadores.

Cuarta. La vigencia de la autorización para la importación de energía eléctrica concluirá en la fecha en que inicie la operación del Mercado Eléctrico Mayorista. La continuidad de la actividad quedará condicionada al cumplimiento y sujeta a las Reglas del Mercado y demás disposiciones aplicables así como, en su caso, a la Resolución que para tal efecto emita la Comisión.

Capítulo III

Del destino de la energía importada

Quinta. Los importadores deberán destinar la energía eléctrica importada para la satisfacción del conjunto de necesidades de energía eléctrica de Centros de Carga, en su caso, de uno o varios Usuarios Finales, o vender los excedentes que pudiera generar, hasta el inicio de la operación del Mercado Eléctrico Mayorista.

Capítulo IV

Del servicio de transmisión para la importación de energía

Sexta. Para la importación de energía eléctrica mediante una central eléctrica ubicada en el extranjero conectada exclusivamente al Sistema Eléctrico Nacional, los importadores deberán solicitar al Cenace las especificaciones técnicas y las características específicas de la infraestructura requerida para realizar la interconexión o conexión, incluyendo el servicio de transmisión.

Capítulo V

De los instrumentos aplicables a la importación de manera transitoria

Séptima. El importador que cuente con autorización de la Comisión para la importación de energía eléctrica mediante una central eléctrica ubicada en el extranjero conectada exclusivamente al Sistema Eléctrico Nacional, previa instrucción del Cenace, deberá suscribir el Contrato de Interconexión y los instrumentos inherentes al mismo, a saber:

- I. Contrato de interconexión para la importación de energía eléctrica mediante una central ubicada en el extranjero y que se conecta exclusivamente al Sistema por un periodo determinado por la CRE y sus Anexos.
- II. Convenio de transmisión M (Para ser usado en caso de que se aplique el cargo mínimo según la Metodología de Transmisión).
- III. Convenio de transmisión N (Para ser usado en caso de que se aplique el cargo normal [no mínimo] según la Metodología de Transmisión).
- IV. Convenio de Compraventa de Excedentes de Energía Eléctrica (Energía Excedente).

Octava. Los importadores que cuenten con autorización de esta Comisión para la importación de energía eléctrica para la importación mediante una central eléctrica ubicada en el extranjero conectada exclusivamente al Sistema Eléctrico Nacional estarán obligados a operar sus centrales eléctricas conforme a las instrucciones del Cenace.

Novena. Los instrumentos a que hace referencia el presente capítulo dejarán de tener vigencia con el inicio de la operación del Mercado Eléctrico Mayorista, sin necesidad de declaración expresa de dicha terminación.

Décima. Para el pago de derechos a que se refiere la Disposición segunda, fracción VII, de las presentes Disposiciones generales, se estará a lo establecido en el artículo 56, fracción I, de la Ley Federal de Derechos, o cualquier otra disposición aplicable.

Capítulo VI

De la entrada en operación del Mercado Eléctrico Mayorista

Décima primera. Una vez que entre en operación el Mercado Eléctrico Mayorista, para mantener la continuidad de operaciones, los importadores que cuenten con una autorización de la Comisión para la importación mediante una central eléctrica ubicada en el extranjero conectada exclusivamente al SEN estarán obligados celebrar con un Transportista un contrato de interconexión y celebrar con el Cenace un contrato de Participante de Mercado. Dichos instrumentos permitirán vender energía y Productos Asociados a través del Mercado Eléctrico Mayorista, sujeto al despacho e instrucciones del Cenace y a las Reglas del Mercado. Lo anterior, sin perjuicio de su derecho a suscribir libremente Contratos de Cobertura Eléctrica en los términos de la LIE y las Reglas del Mercado.

Capítulo VII

De la solución de controversias que se susciten entre el Transportista o el Cenace con el Importador

Décima segunda. En caso de que el importador autorizado no esté de acuerdo con la respuesta que reciba del Cenace respecto a lo establecido en la disposición Sexta, o que el Transportista se niegue o dilate la interconexión o conexión, según corresponda, la solución de la controversia se sustanciará a través del siguiente procedimiento de intervención:

- I. El importador autorizado que considere que la respuesta del Cenace sobre los términos y condiciones en los que se deberán realizar las ampliaciones y modificaciones al SEN, no resulta razonable técnica o económicamente, o cuando el importador considere que el Transportista incumpla o dilate su obligación de interconectarlo o conectarlo, por cualquier circunstancia o por no estar técnicamente de acuerdo, podrá solicitar la intervención de la Comisión dentro de los 15 días hábiles siguientes a que se actualicen cualquiera de los supuestos señalados en esta fracción.
- II. La Comisión resolverá sobre la admisión de la solicitud de intervención en el plazo de 5 días hábiles contado a partir del día siguiente a su presentación.
- III. La solicitud de intervención deberá cumplir con los requisitos siguientes:
 - a. Escrito libre que señale nombre, denominación o razón social del importador autorizado y el domicilio para recibir notificaciones;
 - b. Acompañar la documentación que acredite la personalidad cuando se actúe en nombre y representación de otra persona;
 - c. Presentar original o copia certificada de los documentos que sustenten la solicitud de intervención;
 - d. Precisar los argumentos por los que considera que la intervención es procedente según lo señalado en la fracción I, anterior, y
 - e. Presentar las pruebas relacionadas con la solicitud de intervención, mismas que deberán tener relación inmediata y directa con lo señalado en la fracción I, anterior.
- IV. De ser admitida la solicitud de intervención, dentro de los 5 días hábiles siguientes la Comisión pondrá el expediente a disposición del Cenace, del Transportista, o de ambos, según sea el caso, por un periodo de quince días hábiles para que manifieste por escrito lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime convenientes.
- V. La Comisión emitirá resolución dentro de los 50 días hábiles siguientes a la admisión. Cuando ésta concluya que la causa o razón que sustentó la solicitud de intervención es procedente se le requerirá al Cenace o al Transportista, según corresponda y en el término perentorio que se fije, modifique o formule una nueva propuesta al interesado y adapte lo resuelto por la Comisión, de acuerdo con las consideraciones que se establezcan en la resolución, pudiendo disponer, en su caso, sobre adaptaciones necesarias a los instrumentos regulatorios que determine necesarios o se obligue al Transportista a realizar los actos a que se refiere el artículo 33 de la Ley Industria Eléctrica, apercibiendo a la parte en incumplimiento que de no atender en tiempo y forma la Resolución que pone fin al procedimiento de intervención se iniciará el proceso sancionatorio correspondiente.
- VI. Para todo lo no previsto en esta disposición, se estará en lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Décima tercera. En la aplicación e interpretación de estas disposiciones generales, la Comisión contribuirá a salvaguardar la importación de energía eléctrica y protegerá los intereses de los usuarios de los servicios de transmisión, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

La Comisión interpretará para efectos administrativos, las presentes disposiciones y los instrumentos inherentes a las mismas, pudiendo decidir cuando exista discrepancia entre lo señalado entre el Transportista o el Cenace con el importador autorizado.



Solicitud de autorización para importar energía eléctrica mediante una central eléctrica ubicada en el extranjero conectada exclusivamente al Sistema Eléctrico Nacional en términos del artículo Transitorio Décimo, párrafo tercero, de la Ley de la Industria Eléctrica

PARA USO EXCLUSIVO DE LA CRE

Núm. de Expediente _____

Núm. de Turno _____

Antes de llenar lea las instrucciones generales de la página 3

I. DATOS DEL SOLICITANTE

I.1 Nombre, denominación o razón social

R.F.C.

I.2 Nombre del representante legal

I.3 Domicilio para oír y recibir notificaciones

Calle	Núm. exterior	Núm. interior
Colonia	Código postal	
Población	Municipio o delegación	Entidad federativa
Teléfono con clave LADA	Correo electrónico	

I.5 ¿Autoriza a la CRE a notificar cualquier acto relacionado con esta solicitud vía fax o correo electrónico?

☐

Si

☐

No

I.6 ¿Está de acuerdo en que la información y documentación presentadas sean Públicas?

☐

Si

☐

No



Solicitud de autorización para importar energía eléctrica mediante una central eléctrica ubicada en el extranjero conectada exclusivamente al Sistema Eléctrico Nacional en términos del artículo Transitorio Décimo, párrafo tercero, de la Ley de la Industria Eléctrica

II. DATOS DE LA EMPRESA QUE GENERA ENERGÍA ELÉCTRICA EN EL EXTRANJERO

II.1 Nombre, denominación o razón social

II.2 Domicilio

Calle	Núm. exterior	Núm. interior
Colonia	Código postal	
Estado	País	
Teléfono con claves internacionales	Correo electrónico	

III. DATOS DE LA IMPORTACIÓN

III.1 Cantidad de energía a importar

GWh/año

III.2 Demanda Máxima

MW

III.3 Propuesta de Punto de Interconexión con el Sistema Eléctrico Nacional



Solicitud de autorización para importar energía eléctrica mediante una central eléctrica ubicada en el extranjero conectada exclusivamente al Sistema Eléctrico Nacional en términos del artículo Transitorio Décimo, párrafo tercero, de la Ley de la Industria Eléctrica

V. CENTROS DE CARGA DE LOS USUARIOS FINALES DONDE SE CONSUMIRÁ LA ENERGÍA ELÉCTRICA IMPORTADA, EN SU CASO

(Proporcionar los datos solicitados para cada uno de los centros de carga)

Número 1	Nombre, denominación o razón social, en su caso

V.1 Domicilio donde se consumirá la energía eléctrica

Calle	Núm. exterior	Núm. interior
Colonia	Código postal	
Municipio o delegación	Entidad federativa	
Teléfono con clave LADA	Correo electrónico	

V.2 Requerimientos de capacidad y energía

	Demanda (MW)	Consumo (GWh/año)
De la importación		

Número 2	Nombre, denominación o razón social, en su caso

V.1 Domicilio donde se consumirá la energía eléctrica

Calle	Núm. exterior	Núm. interior
Colonia	Código postal	
Municipio o delegación	Entidad federativa	
Teléfono con clave LADA	Correo electrónico	

V.2 Requerimientos de capacidad y energía

	Demanda (MW)	Consumo (GWh/año)
De la importación		

IMPORTANTE: En el caso de que los puntos de carga donde se consumirá la energía eléctrica importada sean 3 o más, agregar como anexo a la solicitud, la información solicitada en el punto V para cada uno de ellos, anotando el número consecutivo correspondiente y rubricando cada una de las hojas que se anexen.

Fecha

Firma del Representante legal

Nombre del Representante legal



Solicitud de autorización para importar energía eléctrica mediante una central eléctrica ubicada en el extranjero conectada exclusivamente al Sistema Eléctrico Nacional en términos del artículo Transitorio Décimo, párrafo tercero, de la Ley de la Industria Eléctrica

INSTRUCCIONES GENERALES

- Para la correcta presentación de este formato de solicitud e integración de los documentos anexos, deberá atender lo siguiente:
 - ♦ Presentar el formato llenado en su totalidad, mismo que deberá contener firma autógrafa del representante legal de la empresa solicitante, junto con los documentos anexos, en original y una copia en formato digital.
 - ♦ Para aquélla información solicitada en el formato que no corresponda al proyecto, asentar "NC".
- Se deberá fundamentar la clasificación de la información y documentación entregada a la Comisión Reguladora de Energía (CRE).

Al momento de entregar este formato de solicitud, no es necesario entregar esta hoja de información general

DOCUMENTOS ANEXOS

Los interesados en obtener autorización para la importación de energía eléctrica, deberán presentar a la CRE la información y documentación siguiente:

- a) El formato de solicitud, que expida la CRE debidamente requisitado
- b) El original o copia certificada del instrumento jurídico que acredite la personalidad y facultades del representante legal del solicitante
- c) El objeto social del solicitante, en caso de ser persona moral.
- d) La descripción en términos generales del proyecto
- e) Documentación que acredite la capacidad financiera de la solicitante o del grupo empresarial al que pertenece
- f) Las fechas estimadas de inicio y terminación de las obras respectivas, incluyendo la fecha estimada de puesta en servicio, considerando en su caso las etapas sucesivas, y el monto estimado del costo de las obras
- g) El comprobante de pago de derechos o aprovechamientos, según sea el caso.

FUNDAMENTO JURÍDICO

En los artículos 14, 16 y 28, párrafo octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracción III, y 43 Ter, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, fracción II, 3, 4, párrafo primero, 5, 14, 22, fracciones I, III, IV, IX, XXVI, inciso a), 25, fracciones VII y XI, 27, 41, fracción III, 42, y Segundo, Tercero, párrafo segundo, Transitorios de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 12, fracciones XV y XXVIII, 17, 18, 22, 33 y 108, fracción V, Tercero, párrafos segundo y sexto, y Transitorios Décimo,

párrafo tercero, y Vigésimo Primero, de la Ley de la Industria Eléctrica; 4, 13, 35, fracción I, y 69 H, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y las Disposiciones generales para la importación de energía eléctrica, conforme al transitorio décimo, párrafo tercero, de la Ley de la Industria Eléctrica.

ATENCIÓN DE ACLARACIONES, QUEJAS Y DENUNCIAS

- Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar a la CRE al teléfono 01 55 52 83 15 15.
- El Órgano Interno de Control de la Secretaría de Energía pone a disposición de la ciudadanía en general para la captación de quejas, denuncias, sugerencias, reconocimientos, así como inconformidades los siguientes medios:
 - Teléfono en el D.F. y área metropolitana: 50 00 60 00
 - Vía Internet:
<http://www.sener.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1578>
- Si necesita comunicarse con el responsable del trámite llame al teléfono:
 - D.F. y área metropolitana: 01 55 52 83 15 15

PLAZO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE

El plazo para la Resolución del trámite es de 15 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la admisión a trámite de la solicitud de autorización.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA QUE SE PRESENTA Y RESUELVE EL TRÁMITE

- La unidad administrativa ante la que se presenta este formato y sus documentos anexos es la CRE, ventanilla de Oficialía de Partes, ubicada en Horacio 1750, Colonia Los Morales Polanco, 11510, México, D. F.

La unidad administrativa que resuelve sobre la autorización para importación de energía eléctrica es la CRE.

IDENTIFICACIÓN DEL TRÁMITE

- Trámite al que corresponde el formato de solicitud: para importar energía eléctrica mediante una central eléctrica ubicada en el extranjero conectada exclusivamente al Sistema Eléctrico Nacional en términos del artículo Transitorio Décimo, párrafo tercero, de la Ley de la Industria Eléctrica
- Homoclave en el Registro Federal de Trámites y Servicios: CRE-IE-xxx.
- Fecha de autorización del formato de solicitud por parte de la COFEMER: xx de xxxx de xxx

CONTRATO DE INTERCONEXIÓN PARA LA IMPORTACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA MEDIANTE UNA CENTRAL UBICADA EN EL EXTRANJERO Y QUE SE CONECTA EXCLUSIVAMENTE AL **SISTEMA** POR UN PERIODO DETERMINADO POR LA **CRE**, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD, EN LO SUCESIVO EL **TRANSPORTISTA**, REPRESENTADO POR _____, Y POR _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ EL **IMPORTADOR**, REPRESENTADO POR _____, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

DECLARACIONES

I. Declara el **Transportista que:**

- a) Es una empresa productiva del Estado de propiedad exclusiva del Gobierno Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios y goza de autonomía técnica, operativa y de gestión, según lo dispuesto en el artículo 2 de la **LCFE**.
- b) Tiene por objeto prestar el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica, por cuenta y orden del Estado Mexicano, así como llevar a cabo las actividades relacionadas con la generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica, en términos de lo establecido en el artículo 5 de la **LCFE**.
- c) Tiene como fin el desarrollo de actividades empresariales, económicas, industriales y comerciales en términos de su objeto, generando valor económico y rentabilidad para el estado Mexicano como su propietario, en términos del artículo 4 de la **LCFE**.
- d) El C. _____, en su carácter de _____ cuenta con las facultades legales suficientes para comparecer a la celebración del presente (Contrato o convenio), lo cual acredita con el testimonio de la escritura pública número _____, de fecha ____ de _____, el cual está vigente en los términos en que fue otorgado, de conformidad con lo establecido en el artículo octavo Transitorio de la **LCFE**.
- e) Tiene su domicilio en _____, mismo que señala para todos los fines y efectos legales del presente **Contrato**, excepto para lo previsto en la cláusula trigésima.
- f) El presente **Contrato** y sus **Convenios** vinculados son aplicables a los **Importadores** mediante una central eléctrica ubicada en el extranjero conectada exclusivamente al **Sistema**.
- g) El presente instrumento se suscribe de conformidad con el Oficio Resolutivo número _____, de fecha _____ del 201____, emitido por el Centro Nacional de Control de Energía (**Cenace**) a través del C. _____, _____, que instruye la firma del **Contrato** entre la Partes.

II. Declara el **Importador que:**

- a) (Opción 1. persona física), Es una persona física que comparece por su propio derecho con capacidad jurídica para contratar y obligarse en términos del presente **Contrato** y se identifica con _____, expedida por _____, de fecha _____.
(Opción 2. persona moral); Es una sociedad mexicana, constituida de acuerdo con la escritura No. _____ de fecha _____, pasada ante la fe del Sr. Lic. _____, Notario Público No. _____, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de _____, bajo el No. _____ folio _____, volumen _____, Libro _____, de fecha ____ de _____ del ____.
- b) Solicitó y obtuvo de la **CRE**, en los términos de lo dispuesto por la **LIE**, particularmente por lo previsto en el artículo Transitorio Décimo, párrafo tercero, la autorización _____ para Importar energía eléctrica mediante una central eléctrica ubicada en el extranjero conectada exclusivamente al **Sistema**. La cual en copia se agrega al presente **Contrato** como Anexo A-IC.
- c) Tiene derecho al aprovechamiento de una **Fuente de Energía** mediante una central eléctrica ubicada en el extranjero conectada exclusivamente al **Sistema** por un periodo determinado por la **CRE**.
- d) Su(s) representante(s) _____, quien(es) actúa(n) con el carácter de _____, cuenta(n) con todas las facultades necesarias para la celebración del presente Contrato, según se desprende de la escritura pública No. _____ de fecha _____, pasada ante la fe del Sr. Lic. _____, Notario Público No. _____ de la Ciudad de _____ e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de _____ bajo el No. _____ de fecha ____ de ____ del ____.
- e) Tiene su domicilio en _____, mismo que señala para todos los fines y efectos legales de este **Contrato**, excepto para lo previsto en la cláusula trigésima.

- f) Conoce el contenido de la **LIE**, su Reglamento y las Disposiciones Generales para la Importación de Energía Eléctrica, conforme al Transitorio Décimo, párrafo tercero de la **LIE** y las demás disposiciones aplicables al **Contrato** y a los **Convenios**, así como el de los anexos que formarán parte de este instrumento, los cuales se describen a continuación:

Anexo A-IC La autorización mencionada en la declaración II b), otorgada por la **CRE**.

Anexo F-IC Procedimientos y Parámetros para el Cálculo de los Pagos que efectuarán las **Partes** bajo los **Convenios** vinculados a este **Contrato**.

- g) Acordará con el **Transportista** sobre el contenido de los siguientes anexos en formato libre, que formarán parte de este instrumento:

Anexo B-IC Ubicación y Características del **Punto de Interconexión**.

Anexo C-IC Ubicación y Características de los **Puntos de Carga** del **Importador**.

Anexo D-IC Características de las Instalaciones en el **Punto de Interconexión** y los **Puntos de Carga**.

Anexo E-IC Características de los Equipos de Medición.

Anexo G-IC **Convenio de Instalaciones y Cesión**.

Anexo H-IC. **Reglas de Despacho**

III. Declaran las **Partes** que:

- a) Conocen la **Metodología de Transmisión**, y sus alcances, emitida por la **CRE**.
- b) El **Importador** requiere y el **Transportista** cuenta con la capacidad para proporcionarle el servicio de transmisión desde el **Punto de Interconexión** hasta los **Puntos de Carga** sujeto a los criterios operativos del **Cenace**.
- c) Están de acuerdo en que la operación del presente **Contrato** y su **Convenio** relacionado se hará de conformidad con los lineamientos y criterios operativos establecidos por el **Cenace**.
- d) Están de acuerdo en que:

Opción 1: el **Importador** cubrirá el costo de las pérdidas en la red del **Transportista** en efectivo, mediante los cargos establecidos para tal efecto en el Convenio de Transmisión, por lo cual no se hará descuento por pérdidas a la potencia de importación.

Opción 2: el **Importador** cubrirá las pérdidas en la red del **Transportista** en especie mediante descuento por pérdidas a la potencia de importación de _____%.

El **Importador** elige la opción _____.

- e) Conforme a lo anterior, es de interés de las **Partes** celebrar este **Contrato** para llevar a cabo la interconexión necesaria para la transmisión de energía de importación entre el **Punto de Interconexión** y los **Puntos de Carga** relativa exclusivamente a la capacidad objeto del **Contrato**, a través del **Sistema** operado por el **Cenace**, de manera que este Contrato y su(s) Convenio(s) sirvan de marco para todas las operaciones entre el **Importador** y el **Transportista**, para lo cual otorgan las siguientes.

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto del **Contrato**. El objeto de este Contrato es realizar y mantener, hasta la entrada en operación del **Mercado Eléctrico Mayorista**, la interconexión entre el **Punto de Interconexión** y los **Puntos de Carga**, necesaria para proporcionar la transmisión de energía de importación utilizando para esto el **Sistema** hasta por la capacidad objeto del **Contrato**, así como establecer las condiciones generales para los actos jurídicos que celebren las **Partes** relacionadas con la importación y transmisión de energía eléctrica asociada exclusivamente a la capacidad objeto del **Contrato**.

SEGUNDA. Definiciones. Para efectos de este **Contrato**, los términos que aparecen en él, ya sea en el propio cuerpo o en cualquiera de sus anexos, tendrán el significado que se les asigna en esta cláusula segunda; este significado será aplicable al término tanto en singular como en plural. Asimismo, este significado será válido en cualesquiera de los **Convenios**, a menos que en ellos se estableciera otra definición.

- I. **Acuerdo de Tarifas.** Acuerdo por el cual la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autoriza el ajuste, modificación o reestructuración a las tarifas de suministro y venta de energía eléctrica o sus disposiciones complementarias, o cualesquiera otros acuerdos de la misma naturaleza que los sustituyan o modifiquen.

- II. **Banda de Compensación.** Como se define en la cláusula Décimo Tercera, fracción XIII.5 de este **Contrato**.
- III. **Capacidad de Porteo.** Es la potencia máxima que un **Centro de Consumo** tiene reservada, para recibir del **Importador** a través del **Sistema**.
- IV. **Caso Fortuito o Fuerza Mayor.** Como se establece en la cláusula décima novena.
- V. **Cenace.** El Centro Nacional de Control de Energía.
- VI. **Centros de Consumo.** Cada una de las instalaciones, registradas por el **Importador** ante la **CRE**, que reciben energía eléctrica de importación a través del **Sistema**.
- VII. **Contrato.** El presente **Contrato** incluyendo todos y cada uno de sus anexos.
- VIII. **Convenio.** Cada uno de los **Convenios** que se suscriban entre las **Partes** para la regulación específica de cada uno de los actos jurídicos que realicen entre ellas, relacionados con la importación y servicios de transmisión de energía eléctrica previstos en este **Contrato**.
- IX. **Convenio de Instalaciones y Cesión.** El convenio que se suscriba entre las **Partes** para la regulación específica de las obras que se requieran realizar para la interconexión relacionada con la capacidad objeto del **Contrato**, el presupuesto de las mismas, el programa de construcción, el programa de aportaciones y la cesión de las instalaciones por parte del **Importador** a favor del **Transportista**. Dicho Convenio forma parte de este **Contrato** como Anexo G-IC.
- X. **Costo Total de Corto Plazo.** Se refiere al costo variable, determinado por el **Cenace**, por conceptos de combustibles, de operación y de mantenimiento de la planta generadora, obtenido como el menor precio o costo posible para suministrar un kWh adicional en el nodo correspondiente, tomando en cuenta las ofertas de los generadores, las restricciones de transmisión y las pérdidas en la red. No se incluye a las unidades generadoras operadas en las condiciones de generación mínima que permita mantener la estabilidad de las mismas y que son utilizadas para garantizar la seguridad del **Sistema**.
- XI. **CRE.** La Comisión Reguladora de Energía.
- XII. **Demanda Máxima Requerida.** Es la demanda máxima que un **Centro de Consumo** puede tener.
- XIII. **Demanda Límite 1.** Potencia que cada **Centro de Consumo** fijará como límite, a partir del cual se le hará una primera asignación de potencia de servicio normal, en el orden establecido, para satisfacer el déficit, cuando el **Importador** con la **Fuente de Energía** no pueda satisfacer la potencia de compromiso de porteo y antes de aplicar la potencia de la **Banda de Compensación**.
- XIV. **Demanda Límite 2.** Potencia que cada **Centro de Consumo** fijará como límite, a partir del cual se le hará una segunda asignación de potencia de servicio normal en el orden establecido, entre el segundo y primer límite, para satisfacer el déficit, cuando el **Importador** con su **Fuente de Energía** más la **Banda de Compensación** (tolerancia) más la primer asignación de potencia de servicio normal a los **Centros de Consumo** en el orden establecido, no pueda satisfacer la potencia de compromiso de porteo, y antes de aplicar potencia de respaldo asociada a ese **Centro de Consumo**.
- XV. **Demanda Reservada.** Es la capacidad fijada por el **Importador** en el Contrato de Respaldo, para cubrir posibles fallas o para mantenimiento de su **Fuente de Energía**.
- XVI. **Emergencia.** Situación derivada de actividades humanas o fenómenos naturales que al ocurrir interrumpen el suministro eléctrico o pongan o puedan poner en riesgo el **Sistema** o vidas humanas.
- XVII. **Energía Excedente.** Es la energía que el **Importador** ofrece al **Cenace**, que podrá ser adquirida de acuerdo con las reglas del despacho.
- XVIII. **Energía en Emergencia.** La energía solicitada por el **Cenace** y recibida por el **Transportista** en una **Emergencia**.
- XIX. **Energía Entregada.** La energía eléctrica medida en el **Punto de Interconexión**, que el **Importador** entrega al **Transportista**.
- XX. **Energía para Porteo.** Es la energía eléctrica que el **Importador** entrega al **Transportista** para su transporte desde el **Punto de Interconexión** hasta los **Puntos de Carga**, determinada conforme al Anexo F-IC.

- XXI. Energía Solicitada.** Energía eléctrica que el **Cenace** solicita al **Importador**, en el **Punto de Interconexión**, al amparo de cualesquiera de los **Convenios** correspondientes.
- XXII. Fecha de Operación Normal.** Fecha a partir de la cual el **Cenace** ha terminado las pruebas correspondientes a la interconexión, y el **Importador** declara que su **Fuente de Energía** queda operando en condiciones normales.
- XXIII. Fuente de Energía.** La instalación de la que el **Importador** adquiere la energía eléctrica objeto de la autorización correspondiente.
- XXIV. Importador.** El titular de la autorización mencionada en el apartado b) de la declaración II de este **Contrato**.
- XXV. LCFE.** La Ley de la Comisión Federal de Electricidad.
- XXVI. LIE.** La Ley de la Industria Eléctrica.
- XXVII. Mercado Eléctrico Mayorista.** Mercado operado por el **Cenace** en el que los Participantes del Mercado podrán realizar las transacciones señaladas en el artículo 96 de la **LIE**.
- XXVIII. Metodología de Transmisión.** Metodología para la determinación de los cargos por servicios de transmisión de energía eléctrica, utilizada para los Permisos de generación, exportación e importación de energía eléctrica, aprobada mediante la RES/083/98 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 1998, así como sus modificaciones y aclaraciones aprobadas mediante las RES/254/99 y RES/146/2001
- XXIX. Orden de 1er. Asignación.** Es el orden de prioridades con que se asigna potencia de servicio normal a los **Centros de Consumo** a partir de la **Demanda Límite 1** para tratar de satisfacer el déficit.
- XXX. Orden de 2da. Asignación.** Es el orden de prioridades con que se asigna potencia de servicio normal a los **Centros de Consumo** entre la **Demanda Límite 2** y la **Demanda Límite 1** para satisfacer el déficit.
- XXXI. Parte.** El **Transportista** y la persona física o moral que suscribe el **Contrato**.
- XXXII. Periodo de Pago.** Lapso para el cual se contabilizan los servicios prestados al amparo de una factura. En general se considerarán periodos mensuales calendario, independientemente de los días efectivos en que se haya prestado el servicio en un mes calendario, tanto para efectos de este **Contrato** como para los de los **Convenios**, salvo que en alguno de ellos se especifique otra cosa.
- XXXIII. Periodo Horario.** Cada uno de los periodos en que se divide el día conforme a lo establecido en el **Acuerdo de Tarifas**.
- XXXIV. Pesos.** Moneda de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos.
- XXXV. Punto de Carga.** Cada uno de los sitios en donde el **Transportista** entrega la energía recibida del **Importador**.
- XXXVI. Punto de Interconexión.** El sitio en donde el **Importador** entrega al **Sistema** la energía producida por la **Fuente de Energía**.
- XXXVII. Punto de Medición.** Cada uno de los sitios en donde se instalan los equipos para medir la energía eléctrica entregada en el **Punto de Interconexión** y en los **Puntos de Carga**.
- XXXVIII. Recepción Automática.** Modalidad para la entrega de **Energía Excedente** al **Transportista** sujeta a los lineamientos que establezca el **Cenace** y que no requiere la programación del **Importador**.
- XXXIX. Reglas de Despacho.** Las reglas y procedimientos contenidos en el Reglamento de Despacho y Operación del **Sistema** o cualesquiera otros instrumentos de la misma índole que los sustituyan o modifiquen.
- XL. Servicios Conexos.** Los beneficios que obtiene el **Importador** por la conexión de las instalaciones al **Sistema** como son: el control de frecuencia y de tensión y la operación del **Sistema** realizada por el **Cenace**, entre otros.
- XLI. Sistema.** El Sistema Eléctrico Nacional propiedad del **Transportista**.

TERCERA. Vigencia del Contrato. El presente **Contrato** surtirá sus efectos a partir de la fecha en que sea firmado por las **Partes** y concluirá en la fecha en que inicie la operación del **Mercado Eléctrico Mayorista**, basado en la fecha declarada por la Secretaría de Energía y sin declaración expresa por parte del **Transportista** o la **CRE**.

CUARTA. Terminación anticipada y rescisión. El presente **Contrato** podrá darse por terminado anticipadamente por las causas siguientes:

- a) Por terminación de la autorización mencionada en la declaración II, inciso (b) de este **Contrato**.
- b) Porque el **Importador** no haya concluido sus instalaciones o éstas no entren en operación a más tardar el _____, salvo que esta situación se deba a **Caso Fortuito o Fuerza Mayor** demostrable fehacientemente. Este plazo podrá extenderse una sola vez y por un periodo que no exceda a tres (3) meses, mediante notificación por escrito del **Importador** dirigida al **Cenace** con anticipación no menor a treinta (30) días naturales a la fecha mencionada al inicio del presente párrafo.
- c) Por voluntad de las partes, siendo requisito que la notificación correspondiente se haga de manera fehaciente y con una anticipación mínima de un mes a la fecha en que se pretenda surta efectos la terminación.
- d) Por la actualización de la Cláusula Tercera.
- e) Por la terminación o revocación de la autorización ____, otorgada por la CRE a que se refiere la Declaración II, inciso b) del presente **Contrato**.

El presente **Contrato** podrá rescindirse por las siguientes causales:

- a) Por contravención a lo establecido en la **LIE**, los **Convenios** y el Contrato de Respaldo que se enuncian y definen en las cláusulas segunda y décima tercera de este **Contrato** y las demás disposiciones aplicables al **Contrato** y a los **Convenios**, siempre y cuando dicha contravención afecte sustancialmente lo establecido en este **Contrato** o sus **Convenios**;
- b) Por el incumplimiento reiterado de alguna de las **Partes**, respecto de las obligaciones sustantivas que se estipulan en el presente **Contrato** o en los **Convenios**;
- c) Cuando el **Importador** modifique o altere la naturaleza o condiciones de los servicios inherentes al cumplimiento del objeto del **Contrato**;
- d) Por embargo, suspensión de pagos o concurso mercantil del **Importador**;
- e) Cuando el **Importador** enajene o grave en cualquier forma el presente Contrato o alguno de los derechos que derivan del mismo, o
- f) Por incapacidad jurídica, legal o judicial del **Importador**, que le impida cumplir con las obligaciones derivadas de este Contrato.

Mientras no se rescinda el **Contrato** y/o los **Convenios**, cada **Parte** seguirá cumpliendo con sus obligaciones respectivas al amparo de los mismos.

De existir un evento de incumplimiento o contravención, la **Parte** en cumplimiento deberá notificarlo por escrito a la otra **Parte**; esta deberá aclarar, y en su caso corregir, el incumplimiento o demostrar que no está en incumplimiento. La **Parte** en incumplimiento deberá corregir su falta, tan pronto como sea razonablemente posible sin exceder de un plazo de treinta (30) días naturales, contados a partir de la fecha en que se le haya notificado el incumplimiento. Si por la naturaleza del incumplimiento no fuera posible resolverlo en el plazo de treinta (30) días naturales, la **Parte** en incumplimiento deberá presentar un plan dentro de dicho plazo de treinta (30) días naturales, para subsanarlo. Presentado el plan a la **Parte** en cumplimiento, ésta tendrá diez (10) días naturales para aceptar dicho plan o, en su caso, para identificar y notificar a la **Parte** en incumplimiento las objeciones específicas al mismo. De señalarse objeciones al plan, las **Partes** harán sus mejores esfuerzos para llegar a un acuerdo respecto de dichas objeciones, y en caso de no llegar a un acuerdo dentro de un plazo de quince (15) días naturales, contados a partir de la fecha en que se hayan notificado las objeciones al plan, las **Partes** someterán los puntos controvertidos al arbitraje por ellos pactado. Las **Partes** cumplirán con el laudo arbitral respectivo, el cual será definitivo.

QUINTA. Entrega de capacidad y energía por el **Importador**. El **Importador** se compromete a poner a disposición del **Transportista** la capacidad y energía, acordadas en cualesquiera de los **Convenios** específicos, sujetos a las **Reglas de Despacho** y el **Transportista** se compromete a recibirla en el **Punto de Interconexión** cuya ubicación y características se detallan en el Anexo B-IC.

SEXTA. Entrega de capacidad y energía por el **Transportista**. La energía y capacidad acordadas en cualesquiera de los **Convenios**, las entregará el **Transportista** y las recibirá el **Importador** en sus diferentes **Centros de Consumo**, cuya(s) ubicación(es) y características se especifican en los Anexos B-IC y C-IC.

SÉPTIMA. Interconexión. Las inversiones necesarias para las obras específicas de ampliación o modificación que técnicamente sean necesarios para lograr la interconexión objeto de este **Contrato**, serán a cargo del **Importador**, quien además será responsable del diseño y construcción de las instalaciones requeridas, conforme a las especificaciones técnicas generales que defina el **Cenace**, así como las características específicas de la infraestructura para realizar la interconexión.

Las instalaciones y equipos necesarios en el **Punto de Interconexión** y el (los) **Punto(s) de Carga**, así como los elementos de protección, control y comunicaciones requeridos para la conexión con el **Sistema**, deberán cumplir con las especificaciones conducentes del **Cenace** y las Normas Oficiales Mexicanas (NOM). Las características de estas instalaciones y equipos, serán las establecidas por el **Cenace** para instalaciones similares a las existentes en el **Sistema** y se detallan en el Anexo D-IC. Una vez construidas las obras, estas se transferirán al **Transportista** en los términos establecidos en el **Convenio de Instalaciones y Cesión**, el cual deberá apegarse a lo dispuesto por la **LIE**.

Las instalaciones comprendidas entre la **Fuente de Energía** y el **Punto de Interconexión**, y las localizadas entre los **Puntos de Carga** y los **Centros de Consumo**, las construirá el **Importador** con los criterios que juzgue conveniente, bajo su entera responsabilidad, y siempre respetando las Normas Oficiales Mexicanas.

El **Punto de Interconexión** tendrá los límites de capacidad de transmisión aproximados que se señalan en el Anexo D-IC. Estos límites de transmisión podrán variar dependiendo de las condiciones de operación de los sistemas del **Importador** o del **Transportista** y los límites específicos serán determinados y acordados por ambas partes, al momento en que se solicite transmisión de energía eléctrica.

Cada **Parte** será responsable del mantenimiento e inspección de todas las instalaciones que actualmente sean de su propiedad, o de las que llegue a ser propietario en el futuro, y que estén asociadas al **Punto de Interconexión**. La responsabilidad operativa de las instalaciones que sean propiedad de una **Parte**, pero que se encuentren instaladas en cualquier subestación o línea de transmisión de la otra **Parte** será identificada en el Anexo B-IC. Durante la vigencia de este **Contrato**, las **Partes** coordinarán con el **Cenace**, de manera consistente con el mantenimiento de buenas prácticas operativas, sus operaciones y mantenimientos a fin de asegurar la máxima continuidad de servicio a sus respectivos usuarios.

OCTAVA. Modificaciones al **Punto de Interconexión** y a los **Puntos de Carga**. El **Importador** podrá cambiar las ubicaciones y características del **Punto de Interconexión** o de los **Puntos de Carga**, con la autorización previa del **Cenace** en los siguientes supuestos:

- a) A su costa por resultarle técnicamente conveniente.
- b) A costa del **Importador** cuando el cambio resulte necesario por haberse modificado alguna o algunas características de la **Fuente de Energía** o de los **Centros de Consumo**.

En caso de que el **Importador** requiera modificar alguna o algunas características de la **Fuente de Energía** o de un **Punto de Carga**, que haga necesario un cambio por parte del **Transportista**, en la ubicación o características del **Punto de Interconexión** o de los **Puntos de Carga**, el **Importador** deberá obtener previamente la autorización correspondiente de la **CRE** y la aceptación de manera expresa y por escrito del **Transportista**, con la opinión favorable del **Cenace**.

Si posteriormente a la firma de este **Contrato**, resultara necesario realizar obras adicionales para mantener el servicio de interconexión, dichas obras serán a cargo de la **Parte** que las requiera.

En todos los casos, cuando las modificaciones puedan llegar a afectar a la otra **Parte**, la **Parte** que requiera la modificación, deberá notificarlo con debida anticipación y por escrito a la **Parte** que pudiera resultar afectada, para que se tomen las providencias necesarias a efecto de que no se le cause perjuicio alguno. Si la necesidad de obras fuera producto de modificaciones en las características de los **Centros de Consumo** o de la **Fuente de Energía**, los costos que resulten correrán a cargo del **Importador**; si fuera por convenir técnicamente al **Transportista**, serán efectuadas por esta a su costa.

NOVENA. Entregas de energía. El **Importador** deberá coordinarse con el **Cenace**, en los términos de la cláusula décima segunda, para cualquier cuestión operativa, en particular, para conectarse al **Sistema**, desconectarse de él, aumentar el volumen importado o disminuirlo, controlar las potencias activa y reactiva, así como para participar en la regulación primaria y de voltaje del **Sistema**, de acuerdo con las capacidades de su **Fuente de Energía** y las condiciones del **Sistema**, conforme a los lineamientos que sean aplicables de las **Reglas de Despacho**. El **Importador** deberá entregar al **Cenace**, con la debida anticipación, su programa de importación y de entrega de energía.

En operación normal, el programa de importación será vinculatorio para ambas **Partes** una vez entregado. Este programa podrá ser modificado únicamente en condiciones de **Emergencia**.

DÉCIMA. Medición.

Las **Partes** deberán proporcionar por su cuenta todas las instalaciones de comunicación y medición remota que sean necesarias para poder controlar y operar el **Sistema**.

X.1 Medición

- a) El **Cenace** determinará las características, especificaciones y ubicación que deberán tener los medidores y los equipos de medición a ser usados para medir la energía entregada por el **Importador** al **Transportista**, así como la energía que entregue el **Transportista** a los **Centros de Carga**. Estos medidores y equipos de medición serán instalados por el **Transportista** con cargo al **Importador**, tan cercanos como sea posible al **Punto de Interconexión** y a los **Puntos de Carga**. Las características, especificaciones y ubicación de los medidores a ser instalados inicialmente se incluyen en el Anexo E-IC. Los medidores cumplirán con las especificaciones vigentes.

- b) Los medidores y equipos de medición del **Transportista** deberán pasar por pruebas y calibración al momento de su instalación y posteriormente, en forma periódica, en intervalos no mayores de un año. Dicha prueba, calibración y eventual mantenimiento o reemplazo se hará a costa del **Transportista**, quien notificará al **Importador** por escrito con quince (15) días de anticipación, la fecha en que planea realizar las pruebas sobre los medidores, las cuales se procurará realizar durante los periodos de mantenimiento de las instalaciones del **Importador**. En el caso de falla de los equipos, las pruebas serán realizadas lo más pronto posible, sin exceder de cuarenta y ocho (48) horas a la recepción del aviso formal por escrito. Los representantes autorizados de las **Partes** tendrán el derecho de proponer todas las pruebas, inspecciones y ajustes a los medidores del **Transportista**. El **Importador** tendrá derecho a pedir por escrito que el **Transportista** realice pruebas y calibraciones adicionales para los medidores y equipos de medición. En dicho caso, el **Transportista** probará y calibrará sus medidores y equipos de medición dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha de recepción de tal solicitud por escrito. Los costos de tales inspecciones y pruebas adicionales solicitadas correrán a cargo del **Importador**, a menos que en dicha prueba o inspección se encuentre que el medidor o equipo de medición registre con imprecisión, en cuyo caso los gastos de la inspección o pruebas adicionales pedidas correrán a cargo del **Transportista**. En caso de que las pruebas indiquen que los medidores del **Transportista** son imprecisos, los pagos calculados sobre la base de los medidores o equipos de medición imprecisos, serán ajustados retroactivamente, de acuerdo con lo previsto en la sección X.2. de esta cláusula.
- c) El **Importador** puede instalar y mantener a su propia costa, medidores y equipo de medición de reserva en el **Punto de Interconexión** y **Puntos de Carga**, adicionales a los mencionados en el inciso a) de esta cláusula, siempre y cuando cumpla con las normas y prácticas que tiene establecidas el **Transportista** para ese propósito.

X.2. Ajuste por medidores imprecisos.

Si un medidor deja de funcionar, o si se comprueba que su medición es imprecisa, se efectuarán ajustes para corregir la cuantía y el periodo de deficiencia de todas las mediciones efectuadas por el medidor defectuoso, de la siguiente manera:

Medición

- a) Se empleará el medidor de reserva del **Importador**, si está instalado y cumple con los mismos requisitos que los del **Transportista**, o
- b) De la manera que convengan las **Partes**,

Periodo

- a) De la manera que convengan las **Partes**, o,
- b) De no haber acuerdo, la última mitad del periodo desde la última prueba del medidor hasta la fecha de detección de falla.

Ajuste

En la medida en que el periodo del ajuste abarque un periodo de entregas por el cual el **Transportista** o el **Importador**, según sea el caso, ya haya efectuado pagos, se utilizarán las mediciones corregidas según se determinen de conformidad con lo previsto en esta cláusula, para recalcular el monto debido por el periodo de duración de la imprecisión y determinarán la diferencia entre la suma recalculada y los pagos efectuados para ese periodo. La **Parte** deudora pagará esa diferencia dentro de los treinta (30) días naturales de recibida la notificación de la suma debida, a menos que acuerden extinguir el adeudo mediante compensación.

DÉCIMA PRIMERA. Interrupción de los servicios. El **Importador** acepta que, cuando por una **Emergencia** se pongan o puedan ponerse en riesgo las instalaciones del **Sistema** o el suministro eléctrico, deberá proporcionar, en la medida de sus posibilidades, apoyo al **Cenace** para superar esta **Emergencia**. En este caso los **Centros de Consumo** y su **Fuente de Energía** deberán sujetarse a las indicaciones del **Cenace** a través del Área de Control _____, absteniéndose de realizar maniobra alguna sin la autorización o instrucción expresas del **Cenace**.

En caso de que por una situación de **Emergencia** en el **Sistema**, el **Cenace** requiera que el **Importador** reduzca la potencia de su **Fuente de Energía**, el **Transportista** continuará, en la medida de sus posibilidades, entregando la energía programada a los **Puntos de Carga**. En dicho caso, el **Importador** deberá compensar al **Transportista** por la energía que ésta haya suministrado y no haya recibido del **Importador**, mediante su entrega posterior o su pago en efectivo. Para dicho efecto el **Importador** deberá notificar con la debida oportunidad y por escrito al **Transportista** la opción elegida. En caso de que se elija la

segunda opción, el precio de la energía será el **Costo Total de Corto Plazo** del kWh incurrido en ese día para cada hora en la que recibió la energía el **Importador**. En caso de que la **Emergencia** impida que el **Transportista** entregue energía en alguno o algunos de los **Puntos de Carga**, el **Importador** podrá optar por: (i) disminuir la producción de su **Fuente de Energía** o (ii) poner a disposición del **Cenace** la energía bajo la modalidad de **Recepción Automática**, considerándose como notificada.

Cuando la **Fuente de Energía** disminuya o aumente su potencia debido a una variación de la frecuencia del **Sistema**, fuera de su rango de control (59.5-60.5 Hz) y se sostenga por al menos 5 minutos, se aplicará el procedimiento convenido en los párrafos anteriores de esta cláusula, por lo que respecta al déficit o exceso de energía entregada por el **Importador** en relación con la que tenía que entregar.

El **Transportista** y el **Cenace**, cada uno en el ámbito de sus funciones, realizarán el máximo esfuerzo técnico para normalizar las condiciones del **Sistema** en el menor tiempo posible.

En caso de que se presentara una causa de **Caso Fortuito o Fuerza Mayor** de las descritas en la cláusula Décima Novena y esto tuviera como consecuencia que la **Fuente de Energía** disminuyera parcial o totalmente su capacidad de producir energía eléctrica y el **Importador** contara con un contrato de respaldo por falla de la fuente, se procederá de la siguiente manera, el contrato de respaldo seguirá vigente, sin embargo:

- a) El **Importador** sólo pagará al **Transportista** el cargo por demanda reservada establecido en dicho contrato.
- b) Durante el **Caso Fortuito o Fuerza Mayor** no aplicará lo establecido en la sección 5 de las tarifas de respaldo en el **Acuerdo de Tarifas**, referente a los días de utilización del servicio de respaldo. Por lo tanto si el **Caso Fortuito o Fuerza Mayor** se acredita debidamente ante el **Transportista**, los días correspondientes no se contabilizarían en la utilización del servicio de respaldo.
- c) La energía eléctrica que el **Transportista** entregue al **Importador** en los **Puntos de Carga** para sus **Centros de Consumo**, sin haberla recibido de la **Fuente de Energía**, la pagará el **Importador** al **Transportista** con los cargos establecidos en el **Acuerdo de Tarifas** para la tarifa de suministro normal correspondiente a la tensión de suministro a las cargas. Esto no implicará la suscripción de un contrato de suministro normal (en caso de que no lo hubiera), ni el incremento de la demanda contratada (en caso de que ya existiera un contrato de suministro normal).

DÉCIMA SEGUNDA. Coordinadores. Para todos los efectos de este **Contrato** así como para la administración de los diferentes **Convenios** que suscriban, el **Importador** se coordinará con el **Transportista** y el **Cenace**, a través del Área de Control _____. El **Cenace**, puede cambiar libremente por razones técnicas, el Área de Control a la que quedará adscrito el **Importador**, sus **Centros de Consumo** o su **Fuente de Energía**, mediante aviso por escrito dirigido al **Importador** y al **Transportista** con la debida anticipación. Cada una de las **Partes** designará a un coordinador y a un coordinador suplente para que lleve a cabo las funciones operativas que se requieran de conformidad con el presente **Contrato** y sus **Convenios**. El coordinador estará facultado para actuar a nombre de la **Parte** que lo hubiere designado y cada una de las **Partes** avisará a la otra, dentro de los quince (15) días posteriores a la fecha de firma del presente, el nombre, puesto y domicilio del coordinador y del suplente designados. Asimismo, cada **Parte** notificará por escrito de inmediato a las otras en caso de que hubiere algún cambio en dichas designaciones.

Los coordinadores tendrán las siguientes funciones:

- a) Servir de vínculo entre las **Partes** para todos los asuntos relacionados con la instrumentación y operación del presente **Contrato** y sus **Convenios**;
- b) Establecer procedimientos para intercambiar información con respecto al avance de la construcción y desarrollo de las instalaciones, el avance de las instalaciones de interconexión en el **Punto de Interconexión** y los **Puntos de Carga**, pruebas y la **Fecha de Operación Normal**;
- c) Acordar por escrito los criterios para las pruebas de desempeño de los sistemas de comunicación, protecciones y equipos relacionados con el **Punto de Interconexión** y los **Puntos de Carga**;
- d) Con base en las condiciones técnicas específicas del **Punto de Interconexión**, definir la potencia máxima con que el **Importador** podrá poner a disposición del **Cenace**, **Energía Excedente** en la modalidad de **Recepción Automática**;
- e) Organizar los grupos de trabajo que sean necesarios para desarrollar sus funciones de conformidad con el presente **Contrato** y sus **Convenios**, y
- f) Otras que las **Partes** acuerden de manera expresa y por escrito.

Todas las funciones de programación, operación, planeación, confiabilidad y seguridad relacionadas con la transferencia de energía eléctrica entre el **Transportista** y el **Importador**, se llevarán a cabo de conformidad con las **Reglas de Despacho**, directrices, procedimientos, estándares y criterios que establezca el **Cenace** (vgr Regulación de Voltaje y Frecuencia). Para tal efecto, el **Importador** deberá establecer con el **Cenace** el procedimiento correspondiente.

No se harán cambios a la operación normal del **Punto de Interconexión** sin el acuerdo mutuo de las **Partes** y aprobación del **Cenace**.

Los coordinadores no tienen facultades para modificar o eliminar ninguna de las disposiciones del presente **Contrato** y sus **Convenios**. Todos los actos o decisiones de los coordinadores deberán constar en actas que se levanten al efecto, las cuales deberán estar firmadas por ellos.

DÉCIMA TERCERA. Regulación de los servicios. Una vez realizada la interconexión motivo del presente **Contrato**, independientemente de los **Servicios Conexos** que el **Transportista** prestará al **Importador** como consecuencia directa de la interconexión, las **Partes** podrán llevar a cabo entre sí, mediante la firma de **Convenios** específicos, los siguientes actos jurídicos: (i) **Servicio de Transmisión**, (ii) compraventa de **Energía Excedente**, (iii) compraventa de **Energía en Emergencias**, (iv) servicio de respaldo y (v) los demás que permita la **LIE**. El servicio de respaldo, para el que se hacen previsiones en este **Contrato**, estará regulado conforme al **Acuerdo de Tarifas**. Dichos actos jurídicos estarán sujetos a lo establecido en este **Contrato** y su regulación específica estará prevista en el **Convenio** particular que al efecto se celebre de acuerdo con los lineamientos siguientes:

XIII.1 Servicio de Transmisión. Si el **Importador** requiere usar el **Sistema** para llevar energía eléctrica desde el **Punto de Interconexión** hasta sus **Centros de Consumo**, solicitará el **Servicio de Transmisión** al **Transportista**, basándose en la ubicación y características de los **Centros de Consumo**, la **Fuente de Energía** y el **Punto de Interconexión**, que para tal efecto ha proporcionado el **Importador**. En caso de resultar viable el servicio, y acorde a lo señalado por el **Cenace**, las **Partes** celebrarán un **Convenio**, para lo cual se estará a lo establecido por la **CRE** en la **Metodología de Transmisión** por la que se autorizan los cargos correspondientes a los **Servicios de Transmisión**.

XIII.2 Servicio de respaldo. Para cubrir una posible disminución de capacidad de su **Fuente de Energía**, programada o forzada, las **Partes** podrán celebrar un contrato para lo cual se estará a lo estipulado en la parte conducente del **Acuerdo de Tarifas**.

Si el **Importador** no contratara servicio de respaldo, y en un mes cualquiera se determina, de acuerdo con el Anexo F-IC, que existieron intervalos de tiempo en los cuales se recibió energía de respaldo, excepto por lo previsto en la cláusula décima primera, se procederá de la siguiente manera:

Se suscribirá inmediatamente un contrato de suministro en **Tarifa Horaria** para Servicio de Respaldo para Falla, conforme al **Acuerdo de Tarifas** en la tensión en que se encuentre interconectado, con **Demanda Reservada** igual a la demanda máxima determinada conforme al Anexo F-IC, en los intervalos de tiempo en los cuales la energía de respaldo fue mayor que cero y que todos los días del mes en los que hace uso del servicio de respaldo corresponden a la categoría de días acumulables. Con base en estos datos se facturará el servicio de respaldo. El contrato por Servicios de Respaldo para Falla continuará vigente por un periodo de doce meses, obligándose el **Importador** a cubrir los cargos que resulten y teniendo derecho a hacer uso de los servicios correspondientes al mismo en ese periodo de doce meses.

XIII.3 Compraventa de Energía Excedente. Si el **Importador** considera que durante el periodo de vigencia de este **Contrato**, tendrá en forma eventual excedentes de energía para su venta al **Transportista**, adicionalmente a la que tuviera obligación de entregar por efecto de cualquier **Convenio** de los mencionados en los apartados anteriores, podrá celebrar un **Convenio** de compraventa de **Energía Excedente**.

XIII.4 Compraventa de Energía en Emergencia. En casos de **Emergencia** en el **Sistema**, la energía que el **Cenace**, en ejercicio de sus facultades, solicite y se reciba de la **Fuente de Energía** para uso del **Sistema** en adición a la que tuviera derecho por cualquiera de los **Convenios**, será objeto de una contraprestación a favor del **Importador** y a cargo del **Transportista**, la cual se determinará como el precio medio de venta en el mes, de la tarifa aplicable a la tensión que se presta el servicio.

XIII.5 Compensación de energía. Con el objeto de que el **Importador** tenga una holgura en el seguimiento de sus cargas, se acumulará y compensará dentro de cada **Periodo Horario (Banda de Compensación)**. En cada **Periodo Horario "P"** del mes en facturación, habrá una energía de ajuste "A" que se determinará conforme al Anexo F-IC, y que podrá ser a favor del **Importador** o del **Transportista** y que se pagará conforme a lo estipulado en la sección XV.3 de la cláusula décima quinta.

XIII.6. Suministro de energía. Independientemente de la energía que los **Centros de Consumo** puedan recibir de la **Fuente de Energía** del **Importador** (y en su caso del respaldo proporcionado por el **Transportista**), cada una de dichas cargas podrá tener un contrato de suministro normal en el cual la *demanda facturable* y la energía suministrada bajo este contrato, serán determinadas de acuerdo con el Anexo F-IC.

DÉCIMA CUARTA. Entrega de energía durante el **Periodo de Prueba**. Desde el inicio del **Periodo de Prueba** y hasta la **Fecha de la Operación Normal**, el **Transportista** recibirá la energía generada por parte del **Importador** durante este periodo, sujeto a que:

XIV.1 No se tengan condiciones en el **Sistema** que pongan en riesgo su operación al recibir la energía eléctrica del **Importador**.

XIV.2 El **Importador** informe al **Cenace** y al **Transportista**, cuando menos con veinte (20) días de anticipación, la fecha de inicio del **Periodo de Prueba**.

XIV.3 La energía que el **Transportista** reciba durante el **Periodo de Prueba** se pague al 70% del **Costo Total de Corto Plazo**, del nodo correspondiente.

DÉCIMA QUINTA. Determinación de pagos. El monto de los pagos que aparecerán en las facturas que emitan las **Partes**, relacionadas con los diferentes actos jurídicos derivados de este **Contrato**, se definirán en los respectivos **Convenios** que para tales efectos lleguen a celebrar. Los procedimientos y parámetros requeridos para la determinación de dichos montos se describen en el Anexo F-IC.

En lo que respecta a los pagos que deberán realizarse directamente bajo este **Contrato**, se tendrá:

XV.1 Energía en Emergencia. El pago a realizarse en el mes "m" por concepto de **Energía en Emergencias**, se determinará de la siguiente forma:

- i) Si la energía es a favor del **Importador** y fue solicitada por el **Cenace** (inciso XIII.4 de la cláusula décima tercera de este **Contrato**), el pago que el **Transportista** deberá realizar al **Importador**, se calcula con la siguiente expresión:

$$PEE1^m = EEM1 * PTH$$

donde:

$PEE1^m$ es el monto del pago que el **Transportista** hará al **Importador** por **Energía en Emergencia** correspondiente al mes "m".

$EEM1$ es la **Energía en Emergencia** a favor del **Importador** y que a solicitud del **Cenace** es entregada durante el mes "m", y se calcula conforme a lo que se establece en el Anexo F-IC.

PTH es el precio medio en el mes "m" del precio de venta del kWh, según la tarifa general correspondiente a la tensión que se presta el servicio.

- ii) Si la energía es a favor del **Importador**, pero no fue solicitada por el **Cenace** (segundo párrafo de la cláusula décima primera), el pago será:

$$PEE2^m = 0.9 * \sum_{d=1}^{nd} \sum_{h=1}^{24} EEM2_d^h * CTCP_d^h$$

donde:

$PEE2^m$ es el monto del pago que el **Transportista** hará al **Importador**, por **Energía en Emergencia** correspondiente al mes "m".

$EEM2_d^h$ es la **Energía en Emergencia** a favor del **Importador**, y que sin mediar solicitud del **Cenace**, es entregada cada hora "h" de cada día "d" del mes "m".

$CTCP_d^h$ es el **Costo Total de Corto Plazo** incurrido en cada hora "h" de cada día "d" del mes "m" en la región correspondiente.

nd es el número de días que tiene el mes "m".

- iii) En el caso de que el **Transportista** entregue energía en los **Puntos de Carga** y no pueda recibirla del **Importador** en el **Punto de Interconexión**, y el **Importador** decida no reintegrarla posteriormente al **Transportista** (segundo párrafo de la cláusula décima primera), el pago a realizar por el **Importador** correspondiente al mes "m" será:

$$PEE3^m = \sum_{d=1}^{nd} \sum_{h=1}^{24} EEM3_d^h * CTCP_d^h$$

donde:

$PEE3^m$ es el monto del pago que el **Importador** hará al **Transportista** por **Energía en Emergencia** correspondiente al mes "m".

$EEM3_d^h$ es la **Energía en Emergencia** a favor del **Transportista**, entregada en cada hora "h" de cada día "d" del mes "m".

XV.2 Energía durante el Periodo de Pruebas. El **Transportista** pagará al **Importador** la energía recibida durante el **Periodo de Pruebas** (cláusula décima cuarta), el monto que resulta de aplicar la siguiente expresión:

$$PEP^m = 0.7 * \sum_{d=1}^{nd} \sum_{h=1}^{24} EEP_d^h * CTCP_d^h$$

donde:

PEP^m es el pago que debe realizar el **Transportista** por concepto de energía recibida durante el **Periodo de Pruebas**, en el mes " m ".

EEP_d^h es la energía entregada por el **Importador** durante el **Periodo de Pruebas**, en cada hora " h " de cada día " d " del mes " m ".

XV.3 Energía de Ajuste. La energía entregada o recibida por el **Importador** dentro de la **Banda de Compensación** se pagará de acuerdo con lo siguiente:

- i) Si la energía de ajuste es a favor del **Importador**, el pago lo realizará el **Transportista** al **Importador**, y su monto se calculará como:

$$PEA1^m = \sum_{t=1}^n A^t * CTCP^t$$

donde:

$PEA1^m$ es el monto a pagar por el **Transportista**, por la energía de ajuste, durante el mes " m ".

A^t es la energía de ajuste para el **Periodo Horario** " t ", determinada de acuerdo con lo establecido en el Anexo F-IC.

$CTCP^t$ es el **Costo Total de Corto Plazo** promedio para el **Periodo Horario** " t ", del mes en facturación " m ".

n es el número de **Periodos Horarios** " t ", en el nodo correspondiente y en el mes " m " de que se trate

- ii) Si la energía de ajuste es a favor del **Transportista**, el pago lo realizará el **Importador** al **Transportista**, y se calculará como:

$$PEA2^m = \sum_{t=1}^n A^t * PEH^t + C_{BC}$$

donde:

A^t es la energía de ajuste para el **Periodo Horario** " t ".

$PEA2^m$ es el monto a pagar por el **Importador**, por la energía de ajuste en el mes " m ".

PEH^t es el cargo del kWh de energía para el **Periodo Horario** " t " correspondiente al mes " m ", según la **Tarifa Horaria** _____.

C_{BC} es el cargo por kW de *demanda facturable* establecido en la tarifa aplicable en las condiciones de suministro del servicio según el **Acuerdo de Tarifas**, aplicado al valor de la demanda medida dentro de la **Banda de Compensación**.

XV.4 Energía entregada por el Transportista. El monto a pagar por la energía entregada en el mes " m " por el **Transportista**, bajo contrato de suministro normal, a cada **Centro de Consumo** se calculará con el procedimiento establecido en la Tarifa _____ del **Acuerdo de Tarifas**, considerando los valores de energía y demanda suministrada, calculados según se establece en el Anexo F-IC.

XV.5 Servicios Conexos y administración del **Contrato**. El costo fijo por administración toma en cuenta los costos relacionados con el proceso comercial para proporcionar el servicio. Su monto a la fecha de firma de este **Contrato** es de _____, calculado a partir del cargo vigente para el **Punto de Interconexión**. Este cargo se actualiza con base en lo establecido en el Anexo TB-IC y podrá ser ajustado por la **CRE**.

El costo por **Servicios Conexos** comprende los costos en que incurre el **Transportista** al proporcionar al **Importador** control de frecuencia y voltaje, entre otros, como consecuencia de la interconexión y su monto será el equivalente al 50% del cargo por **Demanda Reservada** de la tarifa de respaldo para falla correspondiente, tal como la ha aprobado la **CRE**.

Este cargo se aplicará al promedio, llevado a todos los *intervalos de medición* del mes en facturación, de la potencia de importación asignada de acuerdo con el Anexo F-IC a todos los **Centros de Consumo**, proveniente exclusivamente de la **Fuente de Energía**.

Este cargo no se aplicará a la potencia contratada de respaldo para falla o falla y mantenimiento, ni a la porción que tenga contratado servicio de mantenimiento programado, durante el periodo en que se encuentre en dicho mantenimiento.

Tampoco se aplicará a la potencia asociada a la energía en emergencias, ni a la potencia asociada a la energía que genere la **Fuente de Energía** cuando sustituya a unidades generadoras del **Transportista** en los términos de la sección 5.2 de la "Metodología para la Determinación del Costo Total de Corto Plazo de la Energía Eléctrica" en vigor.

La potencia asociada a la **Energía Excedente** entregada por el **Importador** al **Transportista** bajo el **Convenio de Energía Excedente** en las modalidades de subasta, **Recepción Automática** Notificada y **Recepción Automática** No Notificada no causará el cargo por **Servicios Conexos**.

En caso de que la potencia promedio así calculada resulte superior a i) la que el **Importador** conecta al **Sistema**, y que declara inicialmente de _____ MW o ii) la capacidad máxima de transmisión y/o transformación en el **Punto de Interconexión**, se tomará, para efectos de aplicación del cargo por **Servicios Conexos**, el menor de estos valores.

En caso de que el **Importador** requiera modificar la capacidad de generación conectada al **Sistema**, lo comunicará al **Transportista** a más tardar el día 15 del mes anterior a aquel en que ocurrirá dicho aumento, a fin de realizar el ajuste a partir de dicho mes. Si en cualquier momento la generación de la **Fuente de Energía** del **Importador** excede el valor declarado sin notificación previa del **Importador** al **Transportista**, este tendrá derecho a ajustar dicho valor hasta con 6 meses de retroactividad a menos que la fecha de inicio de vigencia de este **Contrato** o la **Fecha de Operación Normal** no permitan alcanzar este lapso, en cuyo caso los ajustes se realizarán a partir de dicha fecha y el **Transportista** procederá a efectuar los cobros retroactivos que correspondan. Para este efecto, el **Transportista** podrá verificar, por medios directos o indirectos, el nivel de generación de la **Fuente de Energía**.

DÉCIMA SEXTA. Facturas y estados de cuenta. El **Transportista** mantendrá registros de los valores de potencia y energía medidos en el **Punto de Interconexión** y cada **Punto de Carga**, para efectos de contabilidad, facturación y operación. El **Transportista** entregará al **Importador** a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al cierre de cada periodo mensual, un estado de cuenta que muestre todos los datos necesarios para la determinación de los pagos a que se refiere la cláusula Décima Quinta. En ese estado de cuenta, el **Transportista** incluirá los pagos a efectuar por cada una de las **Partes**, derivados de: i) la energía porteada por el **Transportista** a los **Centros de Consumo**; ii) la energía propiedad del **Transportista** entregada a los **Puntos de Carga**, ya sea bajo contrato de suministro normal o bajo Contrato de Respaldo; iii) la cantidad de **Energía Entregada** por el **Importador** al **Sistema** bajo el Convenio de Compra de **Energía Excedente** y iv) la energía de ajuste, ya sea a favor del **Transportista** o del **Importador**.

El **Importador**, en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la recepción del estado de cuenta, entregará al **Transportista** la factura correspondiente a las distintas entregas de energía. En el mismo plazo el **Transportista** entregará al **Importador** la factura que corresponda a los servicios prestados. La facturación del **Transportista** a los **Centros de Consumo** por la energía propiedad del **Transportista** que se les hubiese suministrado bajo contratos de suministro normal, se realizará de acuerdo con lo previsto en dichos contratos.

Las **Partes** conciliarán las lecturas de los medidores y equipo de medición que hayan servido de base para la determinación y preparación del estado de cuenta correspondiente, a efecto de determinar y, en su caso, confirmar la exactitud del estado de cuenta del **Transportista**.

En caso de que el **Importador** detecte cualquier diferencia en el estado de cuenta del **Transportista**, deberá notificárselo por escrito dentro de los treinta (30) días naturales a partir de la fecha en que reciba dicho estado de cuenta. En este caso, las **Partes** tendrán un plazo de cuatro (4) días hábiles contados a partir del momento en que el **Transportista** hubiera recibido el aviso del **Importador** para conciliar las diferencias existentes, para que de ser procedente, la **Parte** que resulte con la diferencia a su favor, prepare y entregue a la otra la factura con las adecuaciones y correcciones pertinentes dentro de los diez (10) días hábiles posteriores.

DÉCIMA SÉPTIMA. Lugar y forma de pago. Las **Partes** harán todos los pagos considerados en este **Contrato** y sus **Convenios** dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha en que hubieren recibido las facturas correspondientes.

Todos los pagos se harán en moneda de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos y los que deba hacer el **Transportista** al **Importador** se realizarán con fondos inmediatamente disponibles, mediante abono a la cuenta que mantendrá el **Importador** en una institución bancaria en la Ciudad de _____, para lo cual proporcionará oportunamente al **Transportista**, mediante escrito, el nombre y domicilio de dicha institución bancaria y el número de la cuenta en la que deberán depositarse los pagos, corriendo los eventuales costos de situación de fondos con cargo al **Importador**. El mismo procedimiento se utilizará para los pagos que tenga que realizar el **Importador** al **Transportista**, con motivo de la ejecución de este **Contrato** y sus **Convenios**.

Las facturas deberán cumplir con todos los requisitos fiscales previstos en la legislación de la materia.

DÉCIMA OCTAVA. Impuestos. Cada una de las **Partes** será responsable y realizará el pago sus contribuciones fiscales, a decir, de los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos, inclusive recargos, multas, sanciones y cualquier cargo de naturaleza fiscal que le corresponda en los términos establecidos en la legislación fiscal vigente. Por tanto, ninguna de las **Partes** estará obligada a absorber ninguna carga fiscal correspondiente a la otra **Parte**.

DÉCIMA NOVENA. Definición de **Caso Fortuito o Fuerza Mayor**. Con excepción de las obligaciones de pagar dinero, ninguna de las **Partes** se considerará en incumplimiento de sus obligaciones al tenor del **Contrato** o de los **Convenios**, si dicho incumplimiento o retraso en el cumplimiento es originado por causas de **Caso Fortuito o Fuerza Mayor**, entendiéndose por éstas los hechos o acontecimientos del hombre o de la naturaleza que no sean previsibles o cuando siendo previsibles no puedan evitarse por las **Partes** con el uso de la debida diligencia. Dentro del **Caso Fortuito o Fuerza Mayor** se incluirá en forma enunciativa, mas no limitativa, lo siguiente:

- a) Cualquier acción u omisión de cualquier autoridad gubernamental que impida o retrase el cumplimiento de las obligaciones de cualquiera de las **Partes**, pero siempre y cuando dicha acción u omisión no sea imputable a alguna de las **Partes** o causada por ella, y
- b) Siniestros como incendios, explosiones, inundaciones, terremotos, epidemias, huelgas declaradas legalmente procedentes por autoridades competentes, disturbios civiles o cualquier hecho igualmente grave que impida el cumplimiento de las obligaciones de cualquiera de las **Partes**.

El **Caso Fortuito o Fuerza Mayor** no incluirá paridad cambiaria, dificultades económicas, los cambios en las condiciones del mercado, la entrega tardía de maquinaria, equipo, materiales y combustible u otras de naturaleza análoga.

VIGÉSIMA. Obligación de notificar el **Caso Fortuito o Fuerza Mayor**. En caso de que ocurriera el **Caso Fortuito o Fuerza Mayor**, la **Parte** cuyo cumplimiento se viere afectado deberá notificar a la otra **Parte** dentro de un plazo de tres (3) días naturales a partir de la fecha en que se hubiere presentado el **Caso Fortuito o Fuerza Mayor**. Dicha notificación deberá contener:

- a) Una descripción completa del **Caso Fortuito o Fuerza Mayor**;
- b) Pruebas documentales que de manera fehaciente demuestren la existencia del **Caso Fortuito o Fuerza Mayor**;
- c) El plazo durante el que se prevé que el **Caso Fortuito o Fuerza Mayor** continúe impidiendo el cumplimiento de las obligaciones de alguna de las **Partes** conforme a este **Contrato** y los **Convenios**;
- d) La obligación u obligaciones cuyo cumplimiento se viera afectado por el **Caso Fortuito o Fuerza Mayor**, y
- e) Las medidas que tomará la **Parte** cuyo cumplimiento de obligaciones se hiciera imposible para remediar, eliminar o mitigar los efectos causados por el **Caso Fortuito o Fuerza Mayor**.

Si el **Caso Fortuito o Fuerza Mayor** impidiere el cumplimiento de las obligaciones de alguna de las **Partes** solo parcialmente, dicha **Parte** deberá continuar cumpliendo con todas las demás obligaciones que no se vieren afectadas por el **Caso Fortuito o Fuerza Mayor**.

La **Parte** cuyo cumplimiento de obligaciones se viere afectado por **Caso Fortuito o Fuerza Mayor** deberá:

- a) Realizar todos los esfuerzos a su alcance para reducir o eliminar los efectos del **Caso Fortuito o Fuerza Mayor** respecto del cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente **Contrato** y sus **Convenios**;
- b) Notificar de inmediato a la otra **Parte** en cuanto desaparezca el **Caso Fortuito o Fuerza Mayor**, y
- c) Reasumir de inmediato el cumplimiento de sus obligaciones en cuanto desaparezca el **Caso Fortuito o Fuerza Mayor**.

VIGÉSIMA PRIMERA. Relación entre las **Partes**. El **Transportista** será responsable de sus propios actos u omisiones, por lo que conviene en mantener al **Importador** libre de toda responsabilidad y en paz y a salvo de reclamaciones presentadas por terceros (incluyendo a empleados del **Transportista**), que deriven de actos u omisiones del **Transportista**. De igual manera, el **Importador** será responsable de sus propios actos u omisiones, por lo que conviene en mantener al **Transportista** libre de toda responsabilidad y en paz y a salvo de las reclamaciones presentadas por terceros (incluyendo a operadores y personal de mantenimiento del **Importador** o contratados por él y a sus empleados, así como a quienes el propio **Importador** suministre energía eléctrica por sí o a través del **Transportista**), derivadas de actos u omisiones del **Importador**.

Cada **Parte** reconoce y acepta que es de su exclusiva responsabilidad advertir y proteger a sus respectivos empleados y funcionarios y a cualquier otra persona que pudiere llegar a estar expuesta a riesgos por virtud de la entrega y recepción de la energía, que se realizará de conformidad con el **Contrato** o cualesquiera de los **Convenios** y que corresponde a éstos, el cumplimiento de las obligaciones que en materia de medio ambiente laboral apliquen al efecto.

Las **Partes** convienen en que ninguna de ellas adquirirá, por virtud de la celebración del presente **Contrato** y/o de los **Convenios**, responsabilidad laboral alguna con respecto a los empleados de la otra **Parte**, por lo que cada **Parte** conviene en mantener a la otra libre y a salvo y a indemnizarla por los daños y perjuicios que en su caso se le llegaren a causar, comprometiéndose a defenderla de cualquier responsabilidad laboral que se le pretendiere imputar.

El **Importador** será responsable por todos los permisos, impuestos, derechos y cualquier otro cargo o autorización que le corresponda cubrir u obtener en _____ y México, derivado de la interconexión y transmisión de energía a México.

VIGÉSIMA SEGUNDA. No exclusividad de las instalaciones. Las obligaciones que asume del **Transportista** con el **Importador** derivados del **Contrato** y sus **Convenios**, no implican uso exclusivo del **Sistema** o parte de él al **Importador**, por lo que ambas **Partes** entienden que todas las obligaciones quedan sin efectos jurídicos al término de la vigencia de los mismos y que no generan prelación, derecho o privilegio alguno para el importador respecto de actos futuros relacionados con el Sistema.

VIGÉSIMA TERCERA. Solución de Controversias. Aquellas controversias que se presenten con motivo de este **Contrato**, que las **Partes** no puedan superar en un plazo de treinta (30) días naturales, serán resueltas conforme al procedimiento arbitral a ser pactado por las partes.

VIGÉSIMA CUARTA. Legislación aplicable. El presente **Contrato** y todos los **Convenios** de él derivados serán regidos e interpretados de acuerdo con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, y en particular por la **LIE**. Las controversias que surgieren del presente **Contrato**, serán competencia de los Tribunales Federales, y al efecto las **Partes** se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, por lo que renuncian al fuero que pudiere corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

VIGÉSIMA QUINTA. Cambio de Ley y actualización de documentos. En caso de que ocurriese un **Cambio de Ley**, las **Partes** acordarán, en su caso y conforme a lo permitido por la **LIE**, las modificaciones que fueren necesarias a este **Contrato** y a los **Convenios** para que se mantengan sus estipulaciones con el menor cambio posible y se cumplan los objetivos, términos y condiciones pactados en los mismos.

Cambio de Ley significa: (i) la modificación, derogación, abrogación, interpretación por autoridad competente, de cualquier ley o reglamento que afecte el cumplimiento del **Contrato** o de los **Convenios**, o (ii) la imposición por cualquier autoridad gubernamental después de la fecha de inicio de la vigencia del presente **Contrato** o de los **Convenios**, de cualquier condición o requerimiento no especificado en dicha fecha, el cual, en cualquier forma, establezca o modifique requerimientos que afecten substancialmente los servicios a prestarse al amparo del **Contrato** o de los **Convenios**, siempre y cuando dicho **Cambio de Ley** sea aplicable a este **Contrato** y/o a los **Convenios**.

VIGÉSIMA SEXTA. No transferencia del **Contrato**. Excepto por lo previsto en el Artículo Sexto Transitorio de la **LIE**, el presente **Contrato** y sus **Convenios** así como los derechos y obligaciones que de ellos se derivan no son susceptibles de ser transferidos por ninguna de las **Partes**; consecuentemente, el **Contrato** y los **Convenios** solamente podrán transferirse en virtud de la transmisión total de los derechos derivados del permiso mencionado en el inciso (b) de la declaración II del presente **Contrato**. No obstante lo previsto en esta cláusula, en el caso de escisión, fusión o transformación del **Transportista** en una o varias entidades, que sean sus legítimas sucesoras o cesionarias, el **Transportista** podrá transferir los derechos y obligaciones derivados de este **Contrato** y sus **Convenios**.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. Confidencialidad. La información que con motivo de la celebración de este **Contrato** y sus **Convenios** obtenga una **Parte** acerca de la otra, no podrá ser dada a conocer a terceros ni ser utilizada para fines distintos a los del **Contrato** y sus **Convenios**, salvo autorización expresa y por escrito de la otra **Parte**. Por lo tanto, cada una de las **Partes** se obliga, en nombre de sus empresas filiales, directores, empleados y representantes, a mantener toda información que no sea del dominio público en estricta confidencialidad. No obstante la disposición anterior, esta cláusula no será aplicable respecto de la información que: (i) le sea exigida por ley, reglamento, proceso judicial o administrativo o en relación con algún litigio o proceso contencioso del cual dicha **Parte** sea parte, en el entendido de que la **Parte** a la que le sea requerida dicha información deberá dar aviso inmediato a la otra **Parte** manifestando tal circunstancia, o (ii) revele a algún cesionario potencial respecto de la cesión de los derechos del **Contrato** o de los **Convenios**, siempre y cuando dicho cesionario potencial asuma las obligaciones de confidencialidad contenidas en esta cláusula.

VIGÉSIMA OCTAVA. Totalidad del contrato. Las **Partes** están de acuerdo en que el presente **Contrato** sustituye todos los contratos y convenios anteriores, escritos u orales, realizados entre las **Partes** en relación con dicho **Contrato**. Ningún contrato celebrado con anterioridad, ninguna negociación entre las **Partes** en el curso de sus transacciones, ni ninguna declaración de cualquier funcionario, empleado, apoderado o representante de cada una de las **Partes** hecha con anterioridad a la celebración del presente **Contrato**, será admitida en la interpretación de los términos y condiciones del mismo.

VIGÉSIMA NOVENA. Validez del Contrato. La nulidad parcial del **Contrato** y/o los **Convenios**, siempre y cuando dicha nulidad no afecte los elementos esenciales de validez de dichos instrumentos puedan por ello permanecer en vigor, no afectará la validez de cualquier otra disposición contenida en ellos.

TRIGÉSIMA. Avisos y modificaciones. Cualquier comunicación o solicitud de las **Partes** que deba notificarse con motivo de la ejecución del presente **Contrato** y los **Convenios**, deberá hacerse por escrito y ser entregada por mensajero, o mediante servicio de mensajería con entrega inmediata. Todas las comunicaciones deberán entregarse contra acuse de recibo. Dichos avisos deberán darse a las **Partes** a las direcciones que a continuación se mencionan:

Si el aviso es para el **Importador**

Si el aviso es para el **Transportista**

En caso de que cualquiera de las **Partes** desee cambiar de dirección o de persona autorizada, deberá avisarlo a la otra de manera oportuna y por escrito.

El presente **Contrato** solamente podrá ser modificado mediante acuerdo que por escrito celebren las **Partes**, a través de sus representantes debidamente acreditados.

Este **Contrato** se firma en ____ ejemplares en la Ciudad de _____, el ____ de _____ de _____.

EL IMPORTADOR

EL TRANSPORTISTA

Las firmas y antefirmas que anteceden corresponden al **Contrato** celebrado entre las **Partes**, el ____ de _____ de _____.

Anexo F-IC

Procedimientos y parámetros para el cálculo de los pagos que efectuarán las **Partes** bajo los **Convenios** vinculados a este **Contrato**.

I. Introducción.

En este Anexo se establecen los procedimientos y parámetros para el cálculo de los pagos que efectuarán las **Partes** bajo los **Convenios** vinculados a este **Contrato**. Su determinación se hará con base en las mediciones de potencia media para cada *intervalo de medición*, hechas en el **Punto de Interconexión** y en el o los **Puntos de Carga**.

Para aquellos **Centros de Consumo** consistentes en grupos de cargas dispersas, como el alumbrado público, en media y baja tensión, en las que no sea factible instalar medidores multifunción de estado sólido, el **Importador** y el **Transportista**, de común acuerdo, establecerán perfiles de carga para distintas condiciones (días hábiles, fin de semana, días festivos, etc.). Estos perfiles se considerarán para fines de este Anexo como las demandas medidas reales.

II. Planteamiento.

II.1. El **Importador** con su **Fuente de Energía** tiene como compromiso satisfacer, la demanda de potencia y energía asociada de sus **Centros de Consumo**, teniendo como límite máximo de envío la potencia convenida de porteo para cada **Centro de Consumo**. Por lo tanto, la *potencia de compromiso de porteo* del **Importador** en cada *intervalo de medición* será la suma de las demandas de los **Centros de Consumo**, limitadas por la potencia convenida de porteo a cada uno de ellos. Para este efecto, los *intervalos de medición* se consideran igual a como se establece en las tarifas de uso general.

II.2. Si un **Centro de Consumo** demanda más potencia que la convenida de porteo para él, el excedente lo proporcionará el **Transportista** como suministro normal en la tarifa de uso general correspondiente. En caso de no tener contrato de suministro normal para el excedente mencionado se suscribirá en forma automática un contrato de servicio normal, que se mantendrá durante la vigencia del **Convenio de Transmisión** a menos que las **Partes** acuerden otras condiciones.

II.3 Para que el **Importador** tenga la mayor flexibilidad posible en el uso de la capacidad de su **Fuente de Energía**, la asignación de la potencia producida por ésta se hará de manera tal que cuando alguno de sus **Centros de Consumo** disminuya su demanda, la potencia y energía asociada que por dicho motivo le quede disponible al **Importador** se pueda portear hacia otros **Centros de Consumo**.

Para este propósito, el **Importador** podrá contratar para cada **Centro de Consumo** una capacidad de porteo mayor a la potencia que en condiciones normales recibiría de la **Fuente de Energía**. Como consecuencia de lo anterior, la suma de las capacidades convenidas de porteo para cada uno de los **Centros de Consumo** puede ser mayor que la capacidad de su **Fuente de Energía**; la potencia faltante se cubrirá con servicio de suministro normal que se asignará a cada **Centro de Consumo** a partir del límite de demanda fijado para cada **Centro de Consumo** y en el orden de asignación que establezca el **Importador** en el **Convenio** de transmisión.

II.4 El **Importador**, si así lo desea, puede contratar servicio de respaldo para falla por una capacidad reservada menor a la capacidad de su **Fuente de Energía** (la capacidad de la **Fuente de Energía** no cubierta por el servicio de respaldo de falla tendrá cargos por **Servicios Conexos**). En este caso, la capacidad no considerada por el servicio de respaldo para falla deberá ser cubierta con contratos de suministro normal entre los **Centros de Consumo**. El orden de asignación para cada **Centro de Consumo** se establecerá en el **Convenio** de transmisión a partir del límite de demanda fijado para cada **Centro de Consumo**; el orden de asignación en este caso puede ser diferente al establecido en II.3.

Para la contratación del servicio de suministro normal a que se refieren los incisos II.2, II.3 y II.4, la **Demanda Contratada** por los **Centros de Consumo** será la determinada por ellos mismos, sin considerar la limitación de demanda mínima a contratar a que se refiere el **Acuerdo de Tarifas**. Mediante el llenado de la Tabla de Información Básica del Anexo IB-IC, el **Importador** establecerá los límites y el orden de prioridad, para la primera y segunda asignaciones de energía de suministro normal mencionadas en los incisos II.3 y II.4, respectivamente. El llenado del Anexo IB-IC se hará a la firma del **Convenio de Transmisión**.

II.5 Si el **Importador** tiene contrato de servicio de respaldo para falla o falla y mantenimiento en cada *intervalo de medición* podrá tener un desbalance de hasta $\pm 5\%$ de la **Demanda Reservada** en dicho contrato (**Banda de Compensación**) entre la potencia de su **Fuente de Energía** y la *potencia de compromiso de porteo* para sus **Centros de Consumo**.

Tanto el servicio de respaldo como la **Banda de Compensación** se aplican en el **Punto de Interconexión**.

III. Determinación de parámetros para facturación (para cada Intervalo de Medición).

III.1 Potencia neta entregada mayor a la *potencia de compromiso de porteo*. Si la potencia entregada por el **Importador** en el **Punto de Interconexión** es mayor a la *potencia de compromiso de porteo* con sus **Centros de Consumo** más las pérdidas asociadas a ésta (en caso de que el **Importador** opte por suministrarlas) la potencia neta entregada, una vez descontadas las pérdidas asociadas al porteo, será asignada de acuerdo con el siguiente orden:

- 1° Se asigna potencia hasta satisfacer la *potencia de compromiso de porteo*. Esto determina la potencia porteada.
- 2° Se asigna potencia y energía asociada a la **Banda de Compensación**. Esto determina la potencia para ajuste a favor del **Importador**, en el *intervalo de medición* correspondiente.
- 3° Si la potencia neta entregada es mayor a la suma de las potencias asignadas conforme a los puntos 1° y 2°, el excedente se destina a la venta al **Transportista** bajo el **Convenio** correspondiente.

III.2 Potencia neta entregada menor a la *potencia de compromiso de porteo*.

Si después de descontar las pérdidas de transmisión asociadas al porteo (en el caso de que el **Importador** opte por suministrarlas) la potencia neta entregada por el **Importador** en el **Punto de Interconexión** es menor a la *potencia de compromiso de porteo*, la *potencia faltante* se cubrirá de acuerdo con el orden que se establece a continuación. Para este efecto, la *potencia faltante* se calculará como la diferencia entre: i) la *potencia de compromiso de porteo* (siempre positiva o cero) y ii) la potencia neta entregada por el **Importador** en el **Punto de Interconexión** (con signo negativo si el flujo es del **Sistema** hacia las instalaciones del **Importador**).

- 1° Se asigna potencia de suministro normal, de acuerdo con lo establecido en el inciso II.3, a cada **Centro de Consumo**, en el orden de prioridad fijado por el **Importador**, hasta por un máximo para cada **Centro de Consumo** igual a la diferencia entre: i) su potencia convenida de porteo, y ii) el límite de demanda fijado para cada **Centro de Consumo** para esta primera asignación.
- 2° Se asigna potencia de suministro normal, de acuerdo con lo establecido en el inciso II.4, a los **Centros de Consumo**, en el orden de prioridad fijado por el **Importador**, hasta por un máximo, para cada **Centro de Consumo**, igual a la diferencia entre: i) el límite de demanda fijado para la primera asignación mencionada en el punto primero, y ii) el que se fije para esta segunda asignación.
- 3° Se asigna la potencia correspondiente a la **Banda de Compensación**, que será considerada como potencia para ajuste a favor del **Transportista** en el **Periodo Horario** correspondiente.
- 4° Se asigna la potencia de respaldo para falla hasta satisfacer la *potencia faltante*. Cuando la capacidad reservada de respaldo para falla no sea suficiente, se modifica la **Demanda Reservada** según el punto cuatro de las tarifas de respaldo. Si el **Importador** no tiene contratado el servicio de respaldo para falla se aplica el mecanismo establecido en la cláusula décima tercera, fracción XIII.2 del **Contrato**.

El Importador solicita y el **Cenace** está de acuerdo en _____ (Sí o No) realizar el siguiente ajuste:

Si después de las asignaciones descritas en esta sección, se tuviera como resultado:

- 1) Que exista uno o más **Centros de Consumo** a los que se asignó suministro normal conforme al inciso 1° de esta fracción III.2 del Anexo F-IC, y
- 2) Se haya asignado a la **Fuente de Energía** potencia de respaldo por una cantidad menor a la Capacidad de Respaldo para Falla,

Entonces se procederá de la siguiente manera:

- a) Se disminuirá la magnitud del suministro normal asignado a los **Centros de Consumo**, en orden descendente de la prioridad asociada al Límite 1 de cada uno de dichos **Centros de Consumo**, hasta por un total igual a la diferencia entre i) la Capacidad Reservada de Respaldo para Falla, y ii) la potencia de respaldo asignada en el inciso 4° de esta sección, para el intervalo de medición en cuestión. Dicha disminución no excederá en magnitud al suministro normal asignado conforme al inciso 1° de esta sección a cada **Centro de Consumo**.
- b) Se aumentará el respaldo a la **Fuente de Energía** en la misma cantidad en que se disminuya el suministro normal al conjunto de los **Centros de Consumo**.

Tanto el aumento de respaldo como la disminución del suministro normal se aplicarán en la medida en que la potencia total porteadada a los **Centros de Consumo** no exceda la Capacidad Reservada de Respaldo para Falla

III.3 Aspectos generales.

Cuando un **Centro de Consumo** demande más potencia que la convenida de porteo para él, la demanda excedente se cubrirá de acuerdo con lo establecido en el punto II.2 de este Anexo.

La potencia porteadada a cada **Centro de Consumo** se determina como la diferencia entre la demanda del **Centro de Consumo** y la potencia asignada como suministro normal.

III.4 Determinación de parámetros en condiciones de **Emergencia**.

Habrà compraventa de **Energía en Emergencia** como se prevé en las cláusulas décima primera y décima tercera, sección XIII.5, del **Contrato**, cuando en cualquier *intervalo de medición* se presente alguna de las siguientes condiciones:

- a) Que el **Cenace** solicite al **Importador** entrega de potencia adicional a la que tenga derecho por el **Convenio** de compraventa de excedentes de energía eléctrica.

En este caso se considera como **Energía en Emergencia**, la adicional a la que el **Importador** requiera para satisfacer:

- 1° La *potencia de compromiso de porteo* con sus **Centros de Consumo**.
- 2° La potencia correspondiente a la **Banda de Compensación**.
- 3° La potencia correspondiente para venta programada al **Transportista**.

El pago por esta **Energía en Emergencia** se realizará de acuerdo con la cláusula décima quinta, sección XV.1, fracción i, del **Contrato**.

- b) Que el Transportista se vea impedido de alimentar alguno(s) de sus **Centros de Consumo**, pero el **Importador** sí entregue en el **Punto de Interconexión** la potencia y energía demandada por estos **Centros de Consumo**.

En este caso se considera como **Energía Entregada en Emergencia** por el **Importador**, aquella que el **Transportista** no pudo portear pero sí recibió en el **Punto de Interconexión**.

El pago de esta energía se hará de acuerdo a la cláusula décima quinta, sección XV.1, fracción ii, del **Contrato**.

- c) Cuando por causas imputables al **Transportista**, éste se vea impedido de recibir potencia del **Importador** en el **Punto de Interconexión**, pero sigue proporcionando la demanda de los **Centros de Consumo**.

En este caso se considerará como potencia disponible del **Importador** la entregada en el *intervalo de medición* anterior a la declaración de la **Emergencia**. Si esta potencia disponible es mayor a la *potencia de compromiso de porteo*, esta última se considerará como potencia entregada en emergencia; en tanto que si la mencionada potencia disponible es menor a la *potencia de compromiso de porteo*, la diferencia se cubrirá conforme a lo estipulado en el inciso III.2 anterior.

IV. Definición de los valores de potencia y energía requeridas para la facturación

- IV.1 Con los lineamientos dados en los puntos anteriores, para cada *intervalo de medición* se determinarán los siguientes valores o parámetros:

- a) Para los **Centros de Consumo** (en los respectivos **Puntos de Carga**).

1. La potencia porteadada.
2. La potencia de suministro normal.

- b) Para la **Fuente de Energía** (en el **Punto de Interconexión**).

1. La potencia entregada para porteo.
2. La potencia para ajuste a favor del **Importador** o del **Transportista** (Banda de Compensación).

3. La potencia de respaldo proporcionada al **Importador** por el **Transportista**.
4. La potencia para venta al **Transportista**.
5. La potencia de emergencia entregada por el **Transportista** o el **Importador**.

En todos los casos, para obtener la energía de cada intervalo de medición se multiplica el valor de potencia por la fracción horaria del *intervalo de medición*. Para obtener la energía correspondiente a cada **Periodo Horario** del periodo de facturación, se suman las energías de los respectivos *intervalos de medición*.

IV.2 En los casos en los cuales se requiera para la facturación el valor de la demanda máxima para un periodo de tiempo dado, se procederá de manera similar a lo establecido en las tarifas de uso general. En el caso de la potencia de respaldo, en virtud de que en su cálculo ya se toma en cuenta la **Banda de Compensación**, se contará como día de utilización del servicio de respaldo, todo aquel en el cual la potencia determinada como respaldo sea mayor que cero.

IV.3 Los valores monetarios para efectos de facturación, se obtendrán multiplicando los valores de energía y/o demanda facturable, por los precios establecidos en la cláusula XV del **Contrato** y en los **Convenios**; en el caso de la energía para ajuste de la **Banda de Compensación** sólo se compensará la energía a favor del **Importador** con la que resulte a favor del **Transportista** dentro de un mismo **Periodo Horario**; para el balance neto de los distintos **Periodos Horarios** se compensarán los valores monetarios correspondientes.

Cuando en un **Periodo Horario**, se determine que el **Importador** usó respaldo, entonces la potencia y energía de ajuste de la **Banda de Compensación** a favor del **Transportista** para todos los **Periodos Horarios** de ese día, será asignada a respaldo y esos ajustes serán adicionados al respaldo determinado de acuerdo a este Anexo.

Anexo IB-IC

Información básica de características para la interconexión, **Servicio de Transmisión**, servicio de respaldo y **Servicios Conexos**.

Para el llenado de la Tabla de Información Básica incluida en este Anexo, los términos que aparecen en ella tendrán el siguiente significado:

- **Centro de Consumo:**

Nombre del **Centro de Consumo** de que se trate.

Información Básica de Características para la Interconexión, Servicio de Transmisión, Servicio de Respaldo y Servicios Conexos

Potencia de la Fuente de Energía	kW	Capacidad Reservada de Respaldo para Falla	kW
Capacidad de Porteo Total	kW	Banda de Compensación (Tolerancia)	kW
		Servicios Conexos	kW

Centro de Consumo	Demanda Máxima Requerida	Capacidad de Porteo	Demanda Contratada Servicio Normal	1a Asignación de Servicio Normal		2a Asignación de Servicio Normal	
				Demanda Límite 1	Orden de Asignación	Demanda Límite 2	Orden de Asignación
TOTAL							

Anexo TB-IC**FACTOR DE AJUSTE POR INFLACIÓN**

El factor de ajuste por inflación se determinará cada mes calendario de la siguiente manera:

$$FAI_m = \frac{IPP_{m-2}}{IPP_{m-3}}$$

IPP_m es un índice de precios productor que se determinará cada mes calendario como un promedio ponderado de doce índices seleccionados del Sistema de Precios Productor del Inegi, de la siguiente manera:

$$IPP_m = \sum_{d=1}^{12} \delta_d \times IPP_{d,m}$$

El subíndice *d* expresa a cada uno de los once subsectores seleccionados de la industria manufacturera y al sector de la construcción. Los subsectores y sector seleccionados, así como los valores de sus correspondientes coeficientes δ son:

Clave	Agrupación	δ
321	Industria de la madera	0.012
325	Industria química	0.112
326	Industria del plástico y del hule	0.034
327	Fabricación de productos a base de minerales no metálicos	0.045
331	Industrias metálicas básicas	0.096
332	Fabricación de productos metálicos	0.034
333	Fabricación de maquinaria y equipo	0.032
334	Fabricación de equipo de computación, medición y de otros equipos, componentes y accesorios electrónicos	0.126
335	Fabricación de accesorios, aparatos eléctricos y equipo de generación de energía eléctrica	0.053
336	Fabricación de equipo de transporte	0.204
339	Otras industrias manufactureras	0.026
23	Construcción	0.227

NOTAS:

- Los índices de precios, denotados IPP_{d,m}, serán los notificados por el Inegi, clasificación por origen de la producción total, base junio de 2012 =100, o los que los sustituyan.
- Debido al tiempo requerido para contar con la información necesaria, estos Índices de Precios Productor se aplican con dos meses de rezago.

Anexo TC-IC

Procedimiento para la determinación del cargo por el uso de la red en tensiones menores de 69 kV

1. Para cada una de las cargas puntuales “*i*” del **Importador**, de 1000 kW o más que reciban energía eléctrica en tensiones menores de 69 kV y para las cuales el **Importador** acepte la instalación, a su costa, de medidores multifunción de estado sólido, tanto en el punto de inyección de la generación como en el punto de entrega de la energía transportada, se calculará el cargo en cuestión con la siguiente fórmula:

$$CTMP_i = (C_f)_i + (C_{OM})_i + (C_p)_i$$

donde:

$CTMP_i$ = cargo por uso de la red en tensiones menores a 69 kV determinado por el procedimiento de trayectoria de punto a punto.

$(C_f)_i$ = cargo fijo

$(C_{OM})_i$ = cargo por operación y mantenimiento

$(C_p)_i$ = cargo por pérdidas

Estos cargos se determinarán como se describe a continuación:

1.1. Cargo Fijo.

1.1.1. El cargo fijo mensual a precios del mes de _____ del año de _____, para cada una de las cargas puntuales es:

Carga puntual (<i>i</i>)	Cargo fijo (\$)
1	
2	
N	

los cuales resultan de aplicar la **Metodología de Transmisión**, y

1.1.2. Se escalará el cargo fijo mensual inicial correspondiente a cada carga puntual, “*i*”, establecido en 1.1.1., hasta el mes de facturación, conforme a lo estipulado en el Anexo TB-IC.

1.1.3. En caso de que algún **Centro de Consumo** tenga contrato de suministro normal, si en el mes en facturación la diferencia entre la demanda máxima de dicho **Centro de Consumo** (X) y la demanda facturable que resulte para la tarifa de suministro normal (Y), es menor que la capacidad contratada de porteo (Z), el cargo fijo mensual calculado en 1.1.2 se calculará como se indica a continuación:

- Si la demanda máxima del **Centro de Consumo** (X) es menor o igual que la capacidad contratada de porteo (Z), el cargo fijo se multiplicará por el factor $(Z-Y)/Z$.
- Si la demanda máxima del **Centro de Consumo** (X) es mayor que la capacidad contratada de porteo (Z), el cargo fijo se multiplicará por el factor $(X-Y)/Z$.

1.2. Cargo por Operación y Mantenimiento.

1.2.1. Este cargo mensual por operación y mantenimiento, a precios del mes de _____ del año _____, para cada una de las cargas puntuales es:

Carga puntual (i)	Cargo por O y M (\$)
1	
2	
N	

los cuales resultan de dividir entre 12 los respectivos cargos anuales, calculados conforme a la **Metodología de Transmisión**, utilizando la información contable del año anterior al de la firma de este **Convenio**;

1.2.2. Al inicio de cada año se actualizará el cargo inicial, utilizando la metodología mencionada en 1.2.1., con los datos contables del año anterior al de la actualización, y

1.2.3. Para determinar el cargo mensual por operación y mantenimiento para cada carga “i”, se escalará el cargo mensual inicial correspondiente, definido conforme a 1.2.1. o 1.2.2. según sea el caso, hasta el mes de facturación, conforme a lo estipulado en el Anexo TB-IC.

1.2.4. Si en algún intervalo de medición del mes en facturación, la **Fuente de Energía del Importador** no generó la energía suficiente para proporcionar la potencia de compromiso de porteo (como se definió ésta en el Anexo F-IC) para un **Centro de Consumo** dado, y la energía faltante fue sustituida con tarifa de suministro normal, el cargo por operación y mantenimiento “COM” en dicho mes, para ese **Centro de Consumo** se ajustará multiplicándolo por el factor:

$$F_{aom} = \frac{(E_r) - (E_{TN})}{E_r}$$

donde:

F_{aom} = Factor de ajuste al cargo por operación y mantenimiento

E_r = Es la energía en kWh asociada a la **Capacidad de Porteo “CP”**, para el **Centro de Consumo** en cuestión establecida en el **Convenio** de Transmisión, y se calcula de la siguiente manera:

$$E_r = CP * \frac{Nh}{12}$$

donde:

Nh = Número de horas en el año

E_{TN} = Es la energía de compromiso no suministrada por la **Fuente de Energía** y sustituida con energía facturada con tarifas generales.

1.3. Cargo por Pérdidas.

1.3.1. El cargo mensual por pérdidas, se estima para cada una de las cargas puntuales, considerando la siguiente fórmula:

$$C_p = EP * \left(\frac{P_{er}}{100 - P_{er}} \right) * P_{mt}$$

donde:

$EP =$ Es la energía eléctrica que el **Importador** entrega al **Transportista** para su transporte desde el **Punto de Interconexión** hasta el **Punto de Carga** en cuestión, determinada conforme al Anexo F-IC.

$P_{er} =$ Es el porcentaje de pérdidas de energía en el transformador y la línea imputable al **Punto de Carga** en cuestión, calculado como se indica en el inciso 4.10 de la Metodología de Transmisión.

$P_{mt} =$ Es el precio medio mensual de la tarifa de uso general correspondiente, para el mes de facturación del servicio.

Este cargo C_p no se aplicará cuando el **Importador** elija pagar las pérdidas en especie, en cuyo caso deberá restituirlas de acuerdo con la siguiente expresión:

$$\text{Pérdidas (kWh)} = EP * \left(\frac{P_{er}}{100 - P_{er}} \right)$$

Cuando las condiciones del **Servicio de Transmisión** se vean modificadas por causas imputables al **Importador**, se recalcularán las pérdidas y el cargo mensual correspondiente de acuerdo con lo establecido en la **Metodología de Transmisión**.

En el caso de que al momento de facturar no se cuente con la información acerca del precio medio de la tarifa de uso general correspondiente al mes de facturación, el cálculo se hará con la estimación realizada a partir del valor del mes correspondiente al año anterior impactado por los incrementos y ajustes autorizados en el **Acuerdo de Tarifas**, y en la siguiente facturación se efectuará el ajuste necesario.

Cuando el **Importador** reponga las pérdidas con generación de su **Fuente de Energía**, este cargo, C_p será igual a cero.

2. Para los grupos de cargas dispersas en cada **Región**, "a", que tenga el **Importador**, se calculará el cargo por el uso de la red en tensiones menores de 69 kV con la siguiente expresión:

$$CTMD_a = (C_f)_a + (C_p)_a$$

donde:

$CTMD_a =$ Cargo por uso de la red en tensiones menores a 69 kV determinado por el procedimiento de proporcionalidad de demanda para grupos de cargas dispersas.

$(C_f)_a =$ cargo fijo

$(C_p)_a =$ cargo por pérdidas

Estos cargos se calcularán como se describe a continuación:

2.1. Cargo Fijo.

2.1.1. Este cargo fijo mensual, a precios del mes de _____ del año _____, para las cargas dispersas en cada **Región** es:

Carga dispersa (a)	Cargo fijo (\$)
1	
2	
n	

los cuales resultan de aplicar el procedimiento establecido en la **Metodología de Transmisión**.

2.1.2. Al inicio de cada año se actualizará el cargo inicial, utilizando la metodología mencionada en 2.1.1., con los datos contables del año anterior al de la actualización, y

2.1.3. En caso de que algún grupo de cargas dispersas tenga contrato de suministro normal, si en el mes en facturación la diferencia entre la demanda máxima de dicho grupo de cargas (X) y la demanda facturable que resulte para la tarifa de suministro normal (Y), es menor que la capacidad contratada de porteo (Z), el cargo fijo mensual calculado en 2.1.2. se calculará como se indica a continuación:

a) Si la demanda máxima del grupo de cargas (X) es menor o igual que la capacidad contratada de porteo (Z), el cargo fijo se multiplicará por el factor $(Z-Y)/Z$.

b) Si la demanda máxima del grupo de cargas (X) es mayor que la capacidad contratada de porteo (Z), el cargo fijo se multiplicará por el factor $(X-Y)/Z$.

2.1.4. Se calculará el cargo fijo mensual para cada grupo de cargas dispersas, escalando el cargo fijo mensual inicial establecido en 2.1.1. o 2.1.2, según sea el caso, desde la fecha de inicio hasta el mes de facturación, conforme a lo estipulado en el Anexo TB-IC.

2.2. Cargo por Pérdidas.

2.2.1. El cargo mensual por pérdidas, se calcula para cada grupo de cargas dispersas, considerando la siguiente fórmula:

$$C_p = EP * \left(\frac{P_{erz}}{100 - P_{erz}} \right) * P_{mt}$$

$$C_p = EP \times \left(\frac{P_{erz}}{100 - P_{erz}} \right) \times P_{mt}$$

donde:

EP = Es la energía eléctrica que el **Importador** entrega al **Transportista** para su transporte desde el **Punto de Interconexión** hasta el grupo de cargas dispersas en cuestión, determinada conforme al Anexo F-IC.

P_{erz} = Es el porcentaje de pérdidas de energía en la zona.

P_{mt} = Es el precio medio mensual de la tarifa de uso general correspondiente, para el mes de facturación del servicio.

En el caso de que al momento de facturar no se cuente con la información acerca del precio medio de la tarifa de uso general correspondiente al mes de facturación, el cálculo se hará con la estimación realizada a partir del valor del mes correspondiente al año anterior impactado por los incrementos y ajustes autorizados en el **Acuerdo de Tarifas**, y en la siguiente facturación se efectuará el ajuste necesario.

Este cargo C_p no se aplicará cuando el **Importador** elija pagar las pérdidas en especie, en cuyo caso deberá restituir las de acuerdo con la siguiente expresión:

$$\text{Pérdidas (kWh)} = EP * \left(\frac{P_{erz}}{100 - P_{erz}} \right)$$

Cuando las condiciones del Servicio de Transmisión se vean modificadas por causas imputables al **Importador**, se recalcularán las pérdidas y el cargo mensual correspondiente según el procedimiento establecido en la **Metodología de Transmisión**.

Cuando el **Importador** reponga las pérdidas con generación de su **Fuente de Energía**, este cargo, C_p , será igual a cero.

Anexo TM-IC**PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR "M"**

El cargo por kWh, "m", de energía transmitida en \$/kWh, se calcula como sigue:

$$m = mba * fad$$

donde:

fad = factor de ajuste por distancia cuyo valor es de _____, y se calcula como se muestra a continuación:

$$fad = \min \left| \frac{D_p}{D_s}, 1 \right|$$

donde:

fad = factor de ajuste por distancia

D_p = distancia equivalente del servicio, km.

D_s = distancia equivalente del Sistema sin el servicio, km.

Los valores de ***D_p*** y ***D_s*** se calculan con las siguientes fórmulas:

$$D_p = \frac{\sum_j |\Delta f_j| l_j}{\sum_j |\Delta f_j|}$$

$$D_s = \frac{\sum_j |f_j| l_j}{\sum_j |f_j|}$$

donde:

j = elemento del Sistema.

f_j = flujo de potencia en el elemento *j*, sin el servicio.

Δf_j = valor del cambio del flujo de potencia eléctrico en el elemento *j* debido al servicio.

l_j = longitud del elemento *j*. En el caso de que el elemento *j* sea un transformador, se tomará *l_j* = 1.

mba = cargo base en \$/kWh, que refleja los costos de operación y mantenimiento de las redes de transmisión y se determina con la siguiente expresión:

$$mba = \frac{\text{Costos anuales reales aplicables de operación y mantenimiento de las redes de transmisión y subtransmisión en el año inmediato anterior a la determinación}}{\text{kWh transportados por la red en el año inmediato anterior a la determinación}}$$

Este cargo se basa en la información contable del año inmediato anterior al de aplicación y se escala mensualmente de acuerdo con el Anexo TB-IC.

Los costos reales aplicables de operación y mantenimiento se componen de la suma de los costos de las regiones de transmisión del Transportista de los siguientes conceptos:

- Servicios de personal;
- Mantenimiento y servicios generales por contrato;
- Materiales de mantenimiento y consumo;
- Impuestos y derechos;
- El 10% de los mantenimientos mayores capitalizables realizados en el año y que no estén incluidos en los renglones de mantenimiento, y
- A la suma de los puntos a) hasta e) se le resta el 25% que corresponde a los costos de las subestaciones elevadoras de las centrales generadoras.

Los kWh transportados por la red se calcularán como la suma de la generación neta anual de todas las centrales del Sistema, más la energía de importación y compras de energía a los productores externos.

Convenio de transmisión M

Para ser usado en caso de que se aplique el cargo mínimo según la **Metodología de Transmisión**

CONVENIO PARA EL **SERVICIO DE TRANSMISIÓN** DE ENERGÍA ELÉCTRICA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA **COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD**, _____, EN LO SUCESIVO EL **TRANSPORTISTA**, REPRESENTADA POR _____, Y POR LA OTRA _____, EN LO SUCESIVO EL **IMPORTADOR**, REPRESENTADA POR _____, DE ACUERDO CON LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES**I. Declara el Transportista que:**

- a) Es una empresa productiva del Estado de propiedad exclusiva del Gobierno Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios y goza de autonomía técnica, operativa y de gestión, según lo dispuesto en el artículo 2 de la **LCFE**.
- b) Tiene por objeto prestar el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica, por cuenta y orden del Estado Mexicano, así como llevar a cabo las actividades relacionadas con la generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica, en términos de lo establecido en el artículo 5 de la **LCFE**.
- c) Tiene como fin el desarrollo de actividades empresariales, económicas, industriales y comerciales en términos de su objeto, generando valor económico y rentabilidad para el estado Mexicano como su propietario, en términos del artículo 4 de la **LCFE**.
- d) El C. _____, en su carácter de _____ cuenta con las facultades legales suficientes para comparecer a la celebración del presente (Contrato o convenio), lo cual acredita con el testimonio de la escritura pública número _____, de fecha ____ de _____, el cual está vigente en los términos en que fue otorgado, de conformidad con lo establecido en el artículo octavo Transitorio de la **LCFE**.
- e) Tiene su domicilio en _____, mismo que señala para todos los fines y efectos legales del presente Convenio, excepto para lo previsto en la cláusula Trigésima del **Contrato**.

II. Declara el Importador que:

- a) Su representante el Sr. _____ cuenta con todas las facultades necesarias para comparecer a la celebración del presente **Convenio**, según consta en la escritura pública No. _____ de fecha _____, pasada ante la fe del Sr. Lic. _____, Notario Público No. _____ de la Ciudad de _____, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de _____, bajo el _____.
- b) Para transportar energía eléctrica de su propiedad desde **Punto de Interconexión** hasta donde se localizan sus **Centros de Consumo**, ha solicitado al **Transportista** el **Servicio de Transmisión** para uso exclusivo de la energía en beneficio de él y de los **Centros de Consumo** registrados ante la **CRE**.

III. Declaran las Partes que:

- a) Con fecha _____, celebraron un contrato de interconexión (el **Contrato**), con el objeto de realizar y mantener la interconexión de la **Fuente de Energía** y los **Centros de Consumo** del **Importador**, con el **Sistema**.
- b) Las declaraciones manifestadas por las Partes en el Contrato, las cuales que en obvio de repeticiones se tienen por reproducidas aquí como si a la letra se insertasen, aplican para todos los efectos de este Convenio.
- c) El presente Convenio forma parte del Contrato, de conformidad con lo establecido en la declaración I. inciso f) de dicho instrumento. Como consecuencia, el servicio de transmisión iniciará una vez que se realice la interconexión y estará sujeto, además de lo establecido en el Contrato lo convenido en este instrumento.
- d) Conforme con lo anterior, es de interés de ambas Partes celebrar el Convenio a fin de llevar a cabo la transmisión de energía eléctrica de importación entre el **Punto de Interconexión** y los **Centros de Consumo**, relativa exclusivamente a la Capacidad Objeto del Contrato.

Expuesto lo anterior, las **Partes** otorgan las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto del **Convenio**. Establecer las bases, procedimientos, términos y condiciones para que el **Transportista** proporcione al **Importador** el **Servicio de Transmisión**, para transportar la energía eléctrica que le entregue el **Importador** en el **Punto de Interconexión**, hasta el (los) **Punto(s) de Carga** con los siguientes límites de transmisión asociados a cada **Punto de Carga** en particular:

Centros de Consumo	Capacidad de Porteo (kW)
Suma	

El **Importador** se obliga a pagar al **Transportista**, como contraprestación económica por el **Servicio de Transmisión** de energía eléctrica, la cantidad que resulte de aplicar la fórmula y los procedimientos estipulados en la cláusula sexta de este **Convenio**.

SEGUNDA. Vigencia del **Convenio**. El presente **Convenio** surtirá sus efectos al firmarse por ambas **Partes** y terminará hasta la entrada en operación del **Mercado Eléctrico Mayorista**, basado en la fecha declarada por la Secretaría de Energía, y sin necesidad de declaración expresa del **Transportista** o de la **CRE**.

TERCERA. Inicio del **Servicio de Transmisión**. La prestación del **Servicio de Transmisión** a cargo del **Transportista** y la obligación del **Importador** para cubrir las contraprestaciones económicas correspondientes, se iniciarán a partir de la **Fecha de Operación Normal** y en la misma fecha se empezará a calcular el factor de utilización a que se refiere la cláusula octava de este **Convenio**.

CUARTA. Terminación anticipada y rescisión. Este **Convenio** podrá darse por terminado en forma anticipada o por rescindido por las mismas causas o causales a que se refiere se cláusula cuarta del **Contrato**, la que en obvio de repeticiones se tiene por reproducida aquí como si a la letra se insertase.

QUINTA. Controversias. En caso de controversia, las **Partes**, se sujetarán al procedimiento establecido en la Disposición Décimo primera de las Disposiciones Generales para la Importación de energía eléctrica, conforme al Transitorio Décimo, tercer párrafo, de la **LIE**.

SEXTA. Pagos. El pago total mensual, **FM**, en **Pesos**, por el **Servicio de Transmisión** que hará el **Importador** al **Transportista** se calculará, conforme a la metodología aprobada, mediante la siguiente expresión:

$$FM = CFAC + CMIN + CTME$$

donde:

FM cargo por el **Servicio de Transmisión** en el mes que se está facturando.
CFAC cargo fijo por administración del **Convenio**; su monto a la fecha de firma de este **Convenio** es de ____, calculado a partir del cargo vigente para cada **Punto de Carga**, el cual se ajustará cuando lo apruebe la **CRE**.
CMIN cargo mínimo por el uso de la red en tensiones mayores a 69 kV, y sustituye a la suma de las variables "**CFUR** + **CVUR**" utilizadas en la metodología aprobada; su monto se calculará con la expresión:

$$CMIN = m * ETPR$$

donde:

ETPR energía porteada en el mes a todos los **Puntos de Carga**, incluyendo la energía de respaldo, determinada conforme al Anexo F-IC del **Contrato**, en kWh.
m cargo por kWh de energía transmitida, medida en el **Punto de Carga**. El valor de "**m**" a la fecha de firma de este **Convenio** es de ____ calculado como se establece en el Anexo TM-IC, y se escalará mensualmente de acuerdo con lo establecido en el Anexo TB-IC. La **CRE** podrá actualizar el valor de "**m**".
CTME cargo por el uso de la red de distribución para cargas que reciben la energía eléctrica en tensiones menores a 69 kV y será calculado como:

$$CTME = \sum_i (CTMP)_i + \sum_{\alpha} (CTMD)_{\alpha}$$

La forma de calcular las variables " $(CTMP)_i$ " y " $(CTMD)_{\alpha}$ " se establece en el Anexo TC-IC.

Independientemente del pago mensual establecido en esta cláusula, las **Partes** convienen en determinar al inicio de cada año, el pago por ajuste que resulte de calcular la diferencia entre: i) los cargos de operación y mantenimiento referidos en el inciso 1.2 del Anexo TC-IC, para cada uno de los meses del año anterior, utilizando la información contable de dicho año, y ii) los que se habían estimado en su momento utilizando la información contable del año previo. El ajuste resultante se cargará o abonará, según sea el caso, al **Importador** en la factura del mes siguiente al del cálculo en cuestión. De manera similar se procederá al inicio de cada año, en relación con la actualización de la variable "**m**", en función de los costos de operación y mantenimiento, como se establece en el Anexo TM-IC.

De acuerdo con lo establecido en la **Metodología de Transmisión**, el **Importador** puede elegir pagar las pérdidas al **Transportista** o restituirlas en especie como el ____% de la potencia porteada, determinada de acuerdo con lo establecido en el Anexo F-IC del **Contrato**.

SÉPTIMA. Modificaciones a las características del **Punto de Interconexión** y/o **Puntos de Carga**. Si posteriormente a la firma de este **Convenio** y con el consentimiento por escrito del **Cenace**, el **Importador** efectúa cambios en las características del **Punto de Interconexión** o de los **Puntos de Carga**, que modifiquen las variables que intervienen en el cálculo de los parámetros “**CFUR**” y “**CVUR**”, el **Transportista** tendrá derecho, considerando las condiciones prevalecientes en ese momento en el **Sistema**, a determinar nuevamente los valores de estos parámetros y sustituir los que hasta ese momento estén vigentes. Cuando las modificaciones de las características del **Punto de Interconexión** o de los **Puntos de Carga** sean consecuencia de adecuaciones requeridas por el **Transportista**, con aprobación del **Cenace**, por así convenir técnicamente al **Sistema**, las variables mencionadas no serán recalculadas, sino en el plazo previsto en la cláusula anterior.

OCTAVA. Utilización de los Servicios. Dado que la metodología para la determinación de los cargos por el **Servicio de Transmisión** en tensiones mayores o iguales a 69 kV toma en cuenta las direcciones de los flujos de potencia, el **Importador** y el **Transportista** acuerdan que el factor de utilización para cada **Punto de Carga**, en cualquier mes de facturación, será como mínimo de 25%; cuando en un mes de facturación dicho factor sea menor, se usará 25% como valor mínimo para el cálculo de la energía que se considerará porteada a ese **Punto de Carga**. Con este valor modificado de la energía porteada al **Punto de Carga** en cuestión, se recalculará “**CMIN**”.

Adicionalmente a lo anterior, las **Partes** acuerdan que para cada **Punto de Carga** en un periodo móvil de seis (6) meses, deberá observarse una demanda máxima de al menos 50% de la **Capacidad de Porteo** reservada por el **Importador**. Si en alguno de estos periodos la demanda máxima observada es menor al 50% de la **Capacidad de Porteo** reservada por el **Importador** en cualquier **Punto de Carga**, el **Transportista** podrá solicitar al **Cenace** realizar los estudios necesarios para verificar que se mantiene la condición de cargo mínimo y redefinirá la **Capacidad de Porteo** reservada para ese **Punto de Carga**, de manera que se alcance una proporción mínima de 50% al considerar la demanda máxima real del servicio en el semestre móvil de referencia, y esta nueva **Capacidad de Porteo** reservada será la que se considerará para todos los efectos de este **Convenio**, desde el momento de la redefinición y hasta el término de la vigencia del mismo.

El factor de utilización a que se refiere esta cláusula estará dado, para cada **Punto de Carga**, por:

$$\frac{EPI}{CP * t}$$

donde:

<i>EPI</i>	energía transportada en el mes, en kWh, al Punto de Carga en cuestión.
<i>CP</i>	potencia máxima, en kW, que se conviene transmitir al Punto de Carga en cuestión como se señala en la cláusula primera de este Convenio .
<i>t</i>	número de horas del mes.

En la determinación del número de horas, “*t*”, en el mes, no se incluyen:

- El tiempo durante el cual, debido a **Caso Fortuito** o **Fuerza Mayor**, el **importador** está impedido para usar la energía eléctrica en el **Punto de Carga** en cuestión;
- El tiempo en el que, por causas imputables al **Transportista**, no se encuentre disponible el **Servicio de Transmisión** de energía para el **Punto de Carga**, y
- El tiempo dedicado al mantenimiento de las instalaciones del **Importador**, hasta por un periodo de treinta (30) días por año calendario. Los periodos de mantenimiento no usados en un año calendario no podrán ser trasladados ni acumulados al tiempo disponible para otro año.

Para efectos del cálculo del factor de utilización, si dos o más **Puntos de Carga** están conectados a la misma subestación donde se transforma la energía de alta tensión (69 kV o más) a media o baja (menos de 69 kV), éstos se considerarán como un solo **Punto de Carga**.

Este **Convenio** se firma en __ ejemplares en la Ciudad de _____, el ____ de _____ de 20__.

EI TRANSPORTISTA

EL IMPORTADOR

Las firmas y antefirmas que anteceden corresponden al convenio normativo para el **Servicio de Transmisión** de energía eléctrica celebrado entre el **Transportista** y _____, el ____ de _____ de 20__.

Convenio de transmisión N

Para ser usado en caso de que se aplique el cargo normal (no mínimo) según la **Metodología de Transmisión**.

CONVENIO PARA EL **SERVICIO DE TRANSMISIÓN** DE ENERGÍA ELÉCTRICA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA **COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD**, _____, EN LO SUCESIVO EL **TRANSPORTISTA**, REPRESENTADA POR _____ EN SU CARÁCTER DE _____, Y POR LA OTRA _____, EN LO SUCESIVO EL **IMPORTADOR**, REPRESENTADA POR _____, DE ACUERDO CON LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES**I. Declara el Transportista que:**

- a) Es una empresa productiva del Estado de propiedad exclusiva del Gobierno Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios y goza de autonomía técnica, operativa y de gestión, según lo dispuesto en el artículo 2 de la **LCFE**.
- b) Tiene por objeto prestar el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica, por cuenta y orden del Estado Mexicano, así como llevar a cabo las actividades relacionadas con la generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica, en términos de lo establecido en el artículo 5 de la **LCFE**.
- c) Tiene como fin el desarrollo de actividades empresariales, económicas, industriales y comerciales en términos de su objeto, generando valor económico y rentabilidad para el estado Mexicano como su propietario, en términos del artículo 4 de la **LCFE**.
- d) El C. _____, en su carácter de _____ cuenta con las facultades legales suficientes para comparecer a la celebración del presente (Contrato o convenio), lo cual acredita con el testimonio de la escritura pública número _____, de fecha ____ de _____, el cual está vigente en los términos en que fue otorgado, de conformidad con lo establecido en el artículo octavo Transitorio de la **LCFE**.
- e) Tiene su domicilio en _____, mismo que señala para todos los fines y efectos legales del presente Convenio, excepto para lo previsto en la cláusula trigésima del Contrato.

II. Declara el Importador que:

- a) Su representante el Sr. _____ cuenta con todas las facultades necesarias para comparecer a la celebración del presente **Convenio**, según consta en la escritura pública No. _____ de fecha _____, pasada ante la fe del Sr. Lic. _____, Notario Público No. _____ de la Ciudad de _____, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de _____, bajo el _____.
- b) Para transportar energía eléctrica de su propiedad desde **Punto de Interconexión** hasta donde se localizan sus **Centros de Consumo**, ha solicitado al **Transportista** el **Servicio de Transmisión** para uso exclusivo de la energía en beneficio de él y de los **Centros de Consumo** registrado ante la **CRE**.

III. Declaran las Partes que:

- a) Con fecha _____, celebraron un contrato de interconexión (el **Contrato**), con el objeto de realizar y mantener la interconexión de la **Fuente de Energía** y los **Centros de Consumo** del **Importador**, con el **Sistema**.
- b) Las declaraciones manifestadas por Las Partes en el **Contrato**, las cuales que en obvio de repeticiones se tienen por reproducidas aquí como si a la letra se insertasen, aplican para todos los efectos de este **Convenio**.
- c) Están de acuerdo en que las declaraciones manifestadas por Las Partes en el **Contrato**, las cuales que en obvio de repeticiones se tienen por reproducidas aquí como si a la letra se insertasen, aplican para efectos de este **Convenio**.
- d) Conforme con lo anterior, es de interés de ambas Partes celebrar el Convenio a fin de llevar a cabo la transmisión de energía eléctrica de importación entre el **Punto de Interconexión** y los **Centros de Consumo**, relativa exclusivamente a la Capacidad Objeto del **Contrato**.

Expuesto lo anterior, las **Partes** otorgan las subsecuentes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto del **Convenio**. Establecer las bases, procedimientos, términos y condiciones para que el **Transportista** proporcione al **Importador** el **Servicio de Transmisión**, para transportar la energía eléctrica de éste, que le entregue el **Importador** en el **Punto de Interconexión**, hasta el (los) **Punto(s) de Carga** con los siguientes límites de transporte asociados a cada **Punto de Carga** en particular:

Centros de Consumo	Capacidad de Porteo (kW)
Suma	

El **Importador** se obliga a pagar al **Transportista**, como contraprestación económica por el **Servicio de Transmisión** de energía eléctrica, la cantidad que resulte de aplicar la fórmula y los procedimientos estipulados en la cláusula sexta de este **Convenio**.

SEGUNDA. Vigencia del **Convenio**. El presente **Convenio** surtirá sus efectos al firmarse por ambas **Partes** y terminará hasta la entrada en operación del **Mercado Eléctrico Mayorista**, basado en la fecha declarada por la Secretaría de Energía, y sin necesidad de declaración expresa del **Transportista** o de la **CRE**.

TERCERA. Inicio del **Servicio de Transmisión**. La prestación del **Servicio de Transmisión** a cargo del **Transportista** y la obligación del **Importador** para cubrir las contraprestaciones económicas correspondientes, se iniciarán a partir de la **Fecha de Operación Normal** y en la misma fecha se empezará a calcular el factor de utilización a que se refiere la cláusula octava de este **Convenio**.

CUARTA. Terminación anticipada y rescisión. Este **Convenio** podrá darse por terminado en forma anticipada o rescindido por las mismas causas o causales a que se refiere la cláusula cuarta del **Contrato**, la que en obvio de repeticiones se tiene por reproducida aquí como si a la letra se insertase.

QUINTA. Solución de controversias. En caso de controversia **Las Partes**, se sujetarán al procedimiento establecido en la Disposición Décimo primera de las Disposiciones Generales para la Importación de energía eléctrica, conforme al Transitorio Décimo, tercer párrafo de la LIE.

SEXTA. Pagos. El pago total mensual, **FM**, en **Pesos**, por el **Servicio de Transmisión** que hará el **Importador** al **Transportista** se calculará, conforme a la metodología aprobada, mediante la siguiente expresión:

$$FM = CFAC + CFUR + CVUR + CTME$$

donde:

- FM** cargo por el **Servicio de Transmisión** en el mes que se está facturando.
- CFAC** cargo fijo por administración del **Convenio**; su monto a la fecha de firma de este **Convenio** es de ____, calculado a partir del cargo vigente para cada **Punto de Carga** el cual se ajustará cuando lo apruebe la **CRE**.
- CFUR** cargo fijo por el uso de la red; su monto a la fecha de firma de este **Convenio** es de ____, y se escalará mensualmente de acuerdo con lo establecido en el Anexo TB-IC, la **CRE** podrá ajustarlo de acuerdo con el costo incremental total de largo plazo.
- CVUR** cargo variable por el uso de la red y su monto a la fecha de firma de este **Convenio** es de ____, y se recalculará conforme a la metodología aprobada. Este cargo no se aplicará en los casos en que el **Importador** restituya el **Transportista** las pérdidas con su propia generación.
- FC** factor de carga para el mes de facturación, calculado con la expresión:

$$FC = \frac{EP}{C24 * nd * PC}$$

donde:

- EP** energía porteada en el mes a todos los **Puntos de Carga**
- nd** número de días en el mes de la facturación
- PC** capacidad de porteo contratada para todos los **Puntos de Carga**. Debe ser la suma del cuadro de la cláusula primera de este **Convenio**
- CTME** cargo por el uso de la red de distribución para cargas que reciben la energía eléctrica en tensiones menores a 69 kV y será calculado como:

$$CTME = \sum_i (CTMP)_i + \sum_a (CTMD)_a$$

La forma de calcular las variables " $(CTMP)_i$ " y " $(CTMD)_a$ " se establece en el Anexo TC-IC.

De acuerdo con lo establecido en la **Metodología de Transmisión**, el **Importador** puede elegir pagar las pérdidas al **Transportista** o restituirlas en especie como el ____% de la potencia porteada, determinada de acuerdo con lo establecido en el Anexo F-IC del **Contrato**.

SÉPTIMA. Modificaciones a las características del **Punto de Interconexión** y/o **Puntos de Carga**. Si posteriormente a la firma de este **Convenio** y con el consentimiento por escrito del **Transportista**, el **Importador** efectúa cambios en las características del **Punto de Interconexión** o de los **Puntos de Carga**, que modifiquen las variables que intervienen en el cálculo de los parámetros “**CFUR**” y “**CVUR**”, el **Transportista** tendrá derecho, considerando las condiciones prevalecientes en ese momento en el **Sistema**, a determinar nuevamente los valores de estos parámetros y sustituir los que hasta ese momento estén vigentes. Cuando las modificaciones de las características del **Punto de Interconexión** o de los **Puntos de Carga** sean consecuencia de adecuaciones requeridas por el **Transportista**, con la aprobación del **Cenace**, por así convenir técnicamente al **Sistema**, las variables mencionadas no serán recalculadas, sino en el plazo previsto en la cláusula anterior.

OCTAVA. Utilización de los Servicios. Dado que la metodología para la determinación de los cargos por **Servicio de Transmisión** en tensiones mayores o iguales a 69 kV toma en cuenta las direcciones de los flujos de potencia, el **Importador** y el **Transportista** acuerdan que el factor de utilización para cada **Punto de Carga**, en cualquier mes de facturación, será como mínimo de 25%; cuando en un mes de facturación dicho factor sea menor, se usará 25% como valor mínimo para el cálculo de la energía que se considerará porteada a ese **Punto de Carga**. Con este valor modificado de la energía porteada al **Punto de Carga** en cuestión, se recalcularán “**CFUR** y **CVUR**”.

Adicionalmente a lo anterior, las **Partes** acuerdan que para cada **Punto de Carga** en un periodo móvil de seis (6) meses, deberá observarse una demanda máxima de al menos 50% de la **Capacidad de Porteo** reservada por el **Importadores**. Si en alguno de estos periodos la demanda máxima observada es menor al 50% de la **Capacidad de Porteo** reservada por el **Importadores** en cualquier **Punto de Carga**, el **Transportista** podrá realizar los estudios necesarios para verificar que se mantiene la condición de cargo mínimo y redefinirá la **Capacidad de Porteo** reservada para ese **Punto de Carga**, de manera que se alcance una proporción mínima de 50% al considerar la demanda máxima real del servicio en el semestre móvil de referencia, y esta nueva **Capacidad de Porteo** reservada será la que se considerará para todos los efectos de este **Convenio**, desde el momento de la redefinición y hasta el término de la vigencia del mismo.

El factor de utilización a que se refiere esta cláusula estará dado, para cada **Punto de Carga**, por:

$$\frac{EPI}{CP * t}$$

donde:

<i>EPI</i>	energía transportada en el mes, en kWh, al Punto de Carga en cuestión.
<i>CP</i>	potencia máxima, en kW, que se conviene transmitir al Punto de Carga en cuestión como se señala en la cláusula primera de este Convenio .
<i>t</i>	número de horas del mes.

En la determinación del número de horas, “*t*”, en el mes, no se incluyen:

- El tiempo durante el cual, debido a **Caso Fortuito** o **Fuerza Mayor**, el **Importador** está impedido para usar la energía eléctrica en el **Punto de Carga** en cuestión;
- El tiempo en el que, por causas imputables al **Transportista**, no se encuentre disponible el **Servicio de Transmisión** de energía para el **Punto de Carga**, y
- El tiempo dedicado al mantenimiento de las instalaciones del **Importador**, hasta por un periodo de treinta (30) días por año calendario. Los periodos de mantenimiento no usados en un año calendario no podrán ser trasladados ni acumulados al tiempo disponible para otro año.

Para efectos del cálculo del factor de utilización, si dos o más **Puntos de Carga** están conectados a la misma subestación donde se transforma la energía de alta tensión (69 kV o más) a media o baja (menos de 69 kV), éstos se considerarán como un solo **Punto de Carga**.

Este **Convenio** se firma en ____ ejemplares en la Ciudad de _____, el ____ de _____ de 20__.

EL TRANSPORTISTA

EL IMPORTADOR

Las firmas y antefirmas que anteceden corresponden al convenio normativo para el **Servicio de Transmisión** de energía eléctrica celebrado entre el **Transportista** y _____, el de _____ de 20__.

CONVENIO DE COMPRAVENTA DE EXCEDENTES DE ENERGÍA ELÉCTRICA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD, _____, EN LO SUCESIVO EL **TRANSPORTISTA**, REPRESENTADO POR _____, Y POR _____, EN LO SUCESIVO EL **IMPORTADOR**, REPRESENTADO POR _____, DE ACUERDO CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES, CLÁUSULAS Y ANEXOS.

DECLARACIONES

I. Declara el **Transportista** que:

- a) Es una empresa productiva del Estado de propiedad exclusiva del Gobierno Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios y goza de autonomía técnica, operativa y de gestión, según lo dispuesto en el artículo 2 de la **LCFE**.
- b) Tiene por objeto prestar el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica, por cuenta y orden del Estado Mexicano, así como llevar a cabo las actividades relacionadas con la generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica, en términos de lo establecido en el artículo 5 de la **LCFE**.
- c) Tiene como fin el desarrollo de actividades empresariales, económicas, industriales y comerciales en términos de su objeto, generando valor económico y rentabilidad para el estado Mexicano como su propietario, en términos del artículo 4 de la **LCFE**.
- d) El C. _____, en su carácter de _____ cuenta con las facultades legales suficientes para comparecer a la celebración del presente (Contrato o convenio), lo cual acredita con el testimonio de la escritura pública número _____, de fecha ____ de _____, el cual está vigente en los términos en que fue otorgado, de conformidad con lo establecido en el artículo octavo Transitorio de la **LCFE**.

II. Declara el **Importador** que:

- a) Su representante el Sr. _____ cuenta con todas las facultades necesarias para comparecer a la celebración del presente **Convenio**, según consta en la escritura pública No. _____ de fecha _____, pasada ante la fe del Sr. Lic. _____, Notario Público No. _____ de la Ciudad de _____, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de _____, bajo el _____.
- b) Para transportar energía eléctrica de su propiedad desde **Punto de Interconexión** hasta donde se localizan los **Centros de Consumo**, ha solicitado al **Transportista** el **Servicio de Transmisión** para uso exclusivo de la energía en beneficio de él y de los **Centros de Consumo** registrados ante la **CRE**.

III. Declaran las **Partes** que:

- a) Con fecha _____, celebraron un **Contrato**, con el objeto de realizar y mantener la interconexión de la **Fuente de Energía** y el (los) **Centro(s) de Consumo** del **Importador**, con el **Sistema**.
- b) Las declaraciones manifestadas por las Partes en el Contrato, las cuales que en obvio de repeticiones se tienen por reproducidas aquí como si a la letra se insertasen, aplican para todos los efectos de este Convenio.
- c) Las cláusulas otorgadas en el **Contrato** celebrado por la **Partes**, serán aplicables, en lo conducente, al presente **Convenio**.

Expuesto lo anterior, las **Partes** otorgan las subsecuentes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto del **Convenio**. Establecer las bases, procedimientos, términos y condiciones que regirán los casos en los que el **Importador** ponga **Energía Excedente** a disposición del **Transportista**, de acuerdo con las **Reglas de Despacho** para adquirir dicha energía en los términos de este **Convenio**.

SEGUNDA. Definiciones. Para los efectos específicos de este **Convenio**, se entenderá por:

- **Despacho.** Asignación del nivel de generación que debe mantener cada unidad generadora, de acuerdo con las **Reglas de Despacho**; para los **Importadores** significa la asignación de entregas de energía al **Sistema** en el **Punto de Interconexión**.
- **Energía Excedente Entregada.** La energía eléctrica medida en el **Punto de Interconexión**, que el **Importador** entrega, en exceso a la consumida por los Centros de Carga, al **Transportista** bajo este **Convenio**, y cuya cantidad se determina conforme al Anexo F-IC del **Contrato**.

TERCERA. Vigencia del **Convenio**. El presente **Convenio** surtirá sus efectos al firmarse por ambas **Partes** y terminará hasta la entrada en operación del **Mercado Eléctrico Mayorista**, basado en la fecha declarada por la Secretaría de Energía, y sin necesidad de declaración expresa por el **Transportista** o por la CRE.

CUARTA. Inicio de los servicios. La energía eléctrica objeto de este **Convenio** estará disponible a partir del _____.

QUINTA. Terminación anticipada y rescisión. Este **Convenio** podrá darse por terminado en forma anticipada o rescindido por las mismas causas o causales a que se refiere se cláusula cuarta del **Contrato**, la que en obvio de repeticiones se tiene por reproducida aquí como si a la letra se insertase.

SEXTA. Controversias. En caso de controversia las **Partes**, se sujetarán al procedimiento establecido en la Disposición Décimo primera de las Disposiciones Generales para la Importación de energía eléctrica, conforme al Transitorio Décimo, tercer párrafo, de la **LIE**.

SÉPTIMA. Procedimientos de recepción de **Energía Excedente**. El **Importador** podrá optar por cualesquiera de los procedimientos de recepción de **Energía Excedente** siguientes: (i) Procedimiento de Recepción por Subasta, de acuerdo con lo especificado en las cláusulas octava a décima cuarta de este **Convenio**, o (ii) Procedimiento de **Recepción Automática** descrito en las cláusulas décima quinta a la décima novena, hasta por un límite que el **Cenace** fijará periódicamente para el nodo de recepción. Para ambos casos, si **Transportista** no informa al **Cenace** de su deseo de no adquirir la **Energía Excedente** conforme a lo establecido en este **Convenio**, se entenderá que el **Transportista** se compromete a adquirir la **Energía Excedente** conforme al procedimiento elegido por el **Importador**.

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN POR SUBASTA

OCTAVA. Ofertas de energía. El **Importador** dará a conocer al **Cenace** y al **Transportista** quince días antes del comienzo de cada mes, la cantidad y el precio al que ofrezca entregar energía para cada hora de cada día en dicho mes.

NOVENA. Programa preliminar de entregas. El **Cenace** notificará al **Importador** y al **Transportista** con una anticipación no menor de diez días a la fecha de inicio de cada mes, sobre las previsiones de energía eléctrica que el **Transportista** acepta recibir y pagar en cada hora de cada día del mes, en el entendido de que dicha energía podrá variar desde cero hasta la cantidad ofrecida por el **Importador**.

DÉCIMA. Programa de entregas. La notificación mencionada en la cláusula novena tendrá carácter obligatorio para el **Transportista**, conforme a lo establecido en la cláusula Séptima anterior, durante el mes de que se trate, si antes de cinco días del inicio del mismo el **Importador** ratifica, con carácter definitivo para ese mes, los precios ofrecidos y las cantidades programadas a que se refieren las cláusulas octava y novena, respectivamente. Una vez establecido este programa de entregas, el **Importador** queda obligado a cumplir dicho programa conforme a los precios ofrecidos y no podrá optar por el procedimiento de **Recepción Automática** en lo que se refiere a las entregas convenidas en el procedimiento de subasta

DÉCIMA PRIMERA. Programación definitiva de entregas. La programación que se lleve a cabo para los efectos del presente **Convenio**, se hará con base en la hora oficial que rija en el Área de Control que coordina al **Importador**. Diariamente, a más tardar a las 15:00 horas, el **Cenace**, a través del Área de Control correspondiente, proporcionará al **Importador**, a través de medios electrónicos o vía fax, una solicitud de energía, para cada hora del día siguiente, que conformará el *programa definitivo de entregas*, de acuerdo con el estado operativo previsto para el **Sistema**. En esta solicitud el **Cenace** no deberá programar menos del 90% de las entregas correspondiente al *programa de entregas* de la cláusula décima de este **Convenio**.

DÉCIMA SEGUNDA. Control de entregas. El **Importador** será responsable en todo momento del control de las entregas de energía en el **Punto de Interconexión**, en un rango $\pm 10\%$ con respecto al *programa definitivo de entregas*. Toda la energía entregada fuera de este rango, será considerada de acuerdo con lo especificado en la cláusula décima tercera de este **Convenio**.

DÉCIMA TERCERA. Energía fuera del rango del *programa definitivo de entregas*. La energía entregada en exceso del rango permitido por el *programa definitivo de entregas*, según lo estipulado en la cláusula décima segunda de este **Convenio**, será considerada como de **Recepción Automática** No Notificada. Si la energía entregada es menor que la permitida por ese rango, ésta será considerada en su totalidad como "energía abastecida abajo del rango".

DÉCIMA CUARTA. Pago por entrega de energía. La energía entregada por el **Importador** a través del procedimiento de recepción por subasta será pagada por el **Transportista** al precio establecido de acuerdo con el *programa de entregas* que se menciona en la cláusula décima de este **Convenio**, siempre que dicha energía haya sido entregada dentro del rango estipulado en la cláusula décima segunda de este **Convenio**. La "energía abastecida abajo del rango", como ésta se define en la cláusula anterior, la pagará el **Transportista** al 85% del precio mencionado al principio de esta cláusula.

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN AUTOMÁTICA

DÉCIMA QUINTA. Notificación de precios. El **Cenace**, a través del Área de Control, a más tardar a las 15:00 horas de cada día, pondrá a disposición del **Importador**, a través de medios electrónicos o vía fax, la estimación del precio base del kWh, determinado como el **Costo Total de Corto Plazo**, para cada hora del día siguiente.

DÉCIMA SEXTA. Modalidades de **Recepción Automática** y precios. Cuando el **Importador**, a más tardar a las 18:00 horas del día previo notifique al Área de Control correspondiente, a través de medios electrónicos o vía fax, que entregará un bloque de **Energía Excedente** durante un periodo determinado del día, se considerará **Recepción Automática** Notificada; cuando el aviso no se realice con esa anticipación, se considerará **Recepción Automática** No Notificada.

DÉCIMA SÉPTIMA. Energía fuera del rango de la notificación. El **Importador** será responsable en todo momento del control de las entregas de energía en el **Punto de Interconexión**, en un rango de $\pm 10\%$ con respecto a la energía notificada. La energía entregada en exceso de dicho rango será considerada como de **Recepción Automática** No Notificada. Si la energía entregada es menor que la permitida por ese rango, ésta será considerada en su totalidad como de **Recepción Automática** No Notificada.

DÉCIMA OCTAVA. Pago por entrega de energía. La energía de **Recepción Automática** Notificada se pagará a razón de 0.90 veces el **Costo Total de Corto Plazo**, en tanto que la energía de **Recepción Automática** No Notificada se pagará a razón de 0.85 veces el **Costo Total de Corto Plazo**.

DÉCIMA NOVENA. Determinación del costo base. Una vez realizada la operación de un día dado, el **Cenace** determinará el **Costo Total de Corto Plazo** incurrido en cada hora de cada día, mismo que deberá notificar al **Importador** a través de medios electrónicos o vía fax en un plazo no mayor a 7 días naturales posteriores al cierre del mes. Este costo será la base para determinar los pagos a efectuar por el **Transportista** al **Importador** por la **Energía Excedente Entregada al Sistema** en cualquiera de las modalidades de **Recepción Automática**.

PAGOS

VIGÉSIMA. Aceptación de precios. Toda la **Energía Excedente Entregada al Sistema** por parte del **Importador**, conforme a los procedimientos establecidos en el presente **Convenio**, se considerará como una aceptación del **Importador** de los precios que **El Transportista** deba pagar y cuyo monto se determine de acuerdo con dichos procedimientos.

VIGÉSIMA PRIMERA. Pagos. El **Transportista** pagará al **Importador** los cargos que resulten por la **Energía Excedente Entregada**, según los precios correspondientes al procedimiento de recepción elegido por el **Importador**, de acuerdo con las siguientes fórmulas:

- a) Cargo por la **Energía Entregada** por subasta:

$$CES_m = \sum_{d=1}^{nd} \sum_{h=1}^{24} EES_d^h * PS_d^h$$

donde:

CES_m cargo por la **Energía Excedente Entregada** mediante el procedimiento de subasta, en el mes "m".

EES_d^h **Energía Excedente Entregada** por subasta y dentro del rango establecido en la cláusula décima segunda de este **Convenio**, en cada hora "h", de cada día "d" en el mes "m".

PS_d^h precio subastado por el **Importador** para la **Energía Excedente**, en cada hora "h" de cada día "d" del mes "m".

nd número de días que tiene el mes "m".

b) Cargo por la **Energía Entregada** por subasta, abajo del rango permitido:

$$CESF_m = \sum_{d=1}^{nd} \sum_{h=1}^{24} EESF_d^h * 0.85PS_d^h$$

donde:

$CESF_m$ cargo por la **Energía Excedente Entregada** por subasta, abajo del rango, en el mes "m".

$EESF_d^h$ **Energía Excedente Entregada** por subasta, abajo del rango establecido en la cláusula décima tercera de este **Convenio**, en cada hora "h", de cada día "d" en el mes "m".

c) Cargo por la **Energía Entregada** en forma automática notificada.

$$CEA_m = \sum_{d=1}^{nd} \sum_{h=1}^{24} EEA_d^h * 0.9CTCP_d^h$$

donde:

CEA_m cargo por **Energía Excedente Entregada** por el procedimiento de **Recepción Automática Notificada**.

EEA_d^h **Energía Excedente Entregada** por el procedimiento de **Recepción Automática Notificada** y dentro del rango establecido en la cláusula décima séptima de este **Convenio**, en cada hora "h", de cada día "d" en el mes "m".

$CTCP_d^h$ **Costo Total de Corto Plazo** incurrido en cada hora "h" de cada día "d" en el mes "m" de la **Región** de que se trate.

d) Cargo por la **Energía Entregada** en forma automática No notificada.

$$CEN_m = \sum_{d=1}^{nd} \sum_{h=1}^{24} EEN_d^h * 0.85CTCP_d^h$$

donde:

CEN_m cargo por **Energía Excedente Entregada** por el procedimiento de **Recepción Automática No Notificada**.

EEN_d^h **Energía Excedente Entregada** por el procedimiento de **Recepción Automática No Notificada** en cada hora "h", de cada día "d" en el mes "m".

Este **Convenio** se firma en _____ ejemplares en la Ciudad de _____, el _____ de _____.

EL TRANSPORTISTA

EL IMPORTADOR

Las presentes firmas y antifirmas corresponden al **Convenio** Normativo para Compraventa de Excedentes de Energía Eléctrica (**Energía Excedente**), celebrado entre el **Transportista** y _____, el _____ de _____ de 20____.

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas para el ejercicio fiscal 2015.

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

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

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa de Opciones Productivas, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas.

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

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

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

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.-004600 de fecha 4 de diciembre de 2014, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las reglas de operación del Programa de Opciones Productivas; asimismo, recibió con fecha 15 de diciembre de 2014, el oficio número COFEME/14/4447 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
DE OPCIONES PRODUCTIVAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015**

ÚNICO: Se emiten las reglas de operación del Programa de Opciones Productivas, para el ejercicio fiscal 2015.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2015.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa de Opciones Productivas, para el ejercicio fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2013.

TERCERO.- La implementación del Programa en el uso del Sistema de Focalización para el Desarrollo (SIFODE) para la identificación de personas beneficiarias será de manera gradual durante el primer semestre del ejercicio fiscal y de uso obligatorio al concluir este periodo.

CUARTO.- El incremento en el monto de los apoyos establecido en las presentes reglas de operación se llevará a cabo de acuerdo a la suficiencia presupuestal y con los recursos aprobados para el Programa por la H. Cámara de Diputados para el ejercicio fiscal 2015.

QUINTO.- Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes de hogares beneficiarios de PROSPERA Programa de Inclusión Social y/o del Programa de Apoyo Alimentario, así como del programa piloto "Territorios Productivos", de acuerdo a la suficiencia presupuestaria. Para este criterio, el Programa determinará los recursos para financiar los proyectos demandados por dichas estrategias. En los casos en que sea necesario, para hacer efectivo el acceso en estos supuestos, el Programa expedirá convocatorias específicas que contendrán las acciones, recursos, metas, así como el procedimiento para el diseño, registro y operación del proyecto, el ejercicio de los recursos y la comprobación de su correcta aplicación. Cuando se trate de los integrantes de hogares beneficiarios de PROSPERA Programa de Inclusión Social, el Programa solicitará el número de folio familia para fines de monitoreo y seguimiento.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 18 días del mes de diciembre de dos mil catorce.- La Secretaria de Desarrollo Social, **María del Rosario Robles Berlanga.-** Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE OPCIONES PRODUCTIVAS,
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015**

1. Introducción

Opciones Productivas es un Programa que apoya la implementación de proyectos productivos sustentables económica y ambientalmente, mediante la entrega de recursos económicos capitalizables para la adquisición de activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo, así como apoyos no capitalizables para la prestación de servicios de asistencia técnica y capacitación técnico productiva. Adicionalmente, entrega apoyos integrales para la puesta en marcha o consolidación de proyectos capitalizables que permitan ampliar la capacidad productiva de la población objetivo.

Está dirigido a personas, cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar integradas en grupos sociales u organizaciones de productoras y productores que cuenten con iniciativas productivas y que habitan en las zonas de cobertura.

Para esto, el Programa cuenta con tres modalidades de apoyo: Impulso Productivo, Asistencia Técnica y Acompañamiento y Fondo de Capital para el Desarrollo Social.

Asimismo, el programa contribuye al cumplimiento del Objetivo 4.8 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en el que se establece como prioridad el desarrollar los sectores estratégicos del país. Al respecto, las acciones de este programa se alinean a la Estrategia 4.8.5 del Plan Nacional de Desarrollo que busca fomentar la economía social.

En cuanto a las prioridades sectoriales, este programa se alinea al Objetivo 6 del Programa Sectorial de Desarrollo Social, el cual tiene como propósito mejorar las fuentes de ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el apoyo y desarrollo de proyectos productivos, así como a la Estrategia 6.1, que busca promover la generación y consolidación de proyectos productivos sustentables en el sector social de la economía para mejorar los ingresos de las personas en situación de pobreza.

En el Anexo 1 se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en las presentes Reglas de Operación.

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Contribuir a mejorar los ingresos de las personas en situación de pobreza mediante el apoyo y desarrollo de proyectos productivos sustentables.

2.2. Objetivo Específico

Promover la generación de proyectos productivos sustentables de personas cuyos ingresos se encuentran por debajo de la línea de bienestar, integradas en grupos sociales u organizaciones de productoras y productores, mediante la dotación de activos productivos y la prestación de servicios de asistencia técnica y acompañamiento.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El Programa operará en:

- a) Las Zonas de Atención Prioritaria Rurales.
- b) Los municipios catalogados como predominantemente indígenas, de acuerdo a los criterios establecidos por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI).
- c) Las localidades de alta y muy alta marginación con una población hasta de 14,999 habitantes, ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja.

La cobertura se puede consultar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo

3.1.1. Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación, deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones atenderán a los hogares y sus integrantes que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al SIFODE.

Lo anterior, con base en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares de la Sedesol y disponibles en la dirección: www.sedesol.gob.mx

Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria urbanas y rurales vigentes disponibles en la dirección electrónica: <http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/>

Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes reglas de operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

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

3.1.2 Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia

En cumplimiento a los objetivos para prevenir la violencia y la delincuencia, el Programa podrá implementar acciones dedicadas a ese fin, las cuales atenderán a las personas y hogares habitantes de los polígonos ubicados en los municipios de atención de Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

Dichas acciones podrán realizarse en coordinación con otras dependencias y entidades, así como con otros órdenes de gobierno, y se llevarán a cabo de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en función de la capacidad operativa y presupuestal del Programa.

3.2. Población Objetivo

Son las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar integradas en grupos sociales u organizaciones de productoras y productores que cuenten con iniciativas productivas y que habitan en las zonas de cobertura.

3.3. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para tener acceso a los apoyos del Programa, se tendrá que presentar en la Delegación de la SEDESOL en la entidad federativa a la que corresponda (<http://www.sedesol.gob.mx/es/sedesol/delegaciones01>) o en las sedes que se definan en la convocatoria respectiva, una solicitud de apoyo económico para las modalidades: Impulso Productivo, y Fondo de Capital para el Desarrollo Social.

Para el caso de Asistencia Técnica y Acompañamiento, el proceso de selección será a través del Comité de Validación Estatal, quién autorizará el o los Planes de Intervención de las Instituciones de educación media superior o superior o las Incubadoras de empresas seleccionadas. La entrega de documentos será en la Delegación de la SEDESOL en la entidad federativa a la que corresponda (<http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/DELEGACIONES01>).

Los datos personales recabados durante el registro serán protegidos, incorporados y tratados conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

a) Para el caso del Impulso Productivo se deberá cumplir con lo siguiente:

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
1.- Estar pre registrado en la convocatoria correspondiente.	1. Contar con el folio de pre registro que obtendrá en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx , en los tiempos establecidos en la convocatoria correspondiente.
2. Manifestar su interés de recibir los apoyos del Programa.	2. Entregar formato de solicitud (Anexo 2) que incluye: -Nombre del grupo social o la organización de productoras y productores, monto del apoyo solicitado; -Manifestar bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se solicitan de este Programa. - Manifestar bajo protesta de decir verdad haber dado cumplimiento a los compromisos adquiridos anteriormente al apoyo solicitado con Programas Federales, Estatales y/o municipales de naturaleza similar.
3. Acreditar identidad de los solicitantes. En el caso de organizaciones de productoras y productores constituidas legalmente, la del representante legal.	3. Presentar copia de identificación oficial, de cada uno de los solicitantes. Cualquiera de los siguientes documentos: credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte, cédula profesional.
4. Acreditar Residencia.	4. Presentar copia de comprobante de domicilio de cada uno de los hogares de los solicitantes (credencial para votar con fotografía vigente, recibo de pago con antigüedad no mayor a tres meses de cualquiera de los siguientes documentos: predial, agua, luz o teléfono).
5. En caso de haber recibido apoyos previos de este Programa, estar al corriente respecto a su calendario de capitalizaciones.	5. La UARP y las Delegaciones verificarán en sus registros el cumplimiento de este requisito.
6. Contar con un proyecto de inversión que presente viabilidad técnica, financiera y de mercado.	6. Capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx y entregar en la Delegación el proyecto simplificado, el cual debe incluir croquis de localización (Anexo 3), suscrito por el representante social o legal, (obligatorio para registro).
7. Que sus Ingresos estén por debajo de la línea de bienestar.	7. Capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIIS) de cada uno de los socios beneficiarios del proyecto (Anexo 4) y entregar en la Delegación el acuse que emite el sistema, obligatorio para el registro. Para el llenado de la CUIIS, se deberá contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP) de cada uno de los solicitantes. En caso de no contar con ésta, se deberá tramitar en alguna de las oficinas de la Secretaría de Gobernación (SEGOB) cercana a su demarcación. Consultar en: http://www.gobernacion.gob.mx/es/SEGOB/Directorio_de_modulos_de_la_CURP o, bien, a través de su portal de Internet: http://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/

8. Contar, en el caso de que el proyecto por su tipo de actividad productiva lo requiera, con los permisos correspondientes emitidos por alguna dependencia federal, estatal y/o municipal.	8. Presentar carta compromiso, que en el caso de ser apoyado entregará el documento que acredite el permiso de la dependencia federal, estatal y/o municipal (Anexo 5).
9. Contar con mercado.	9. Presentar Cartas de Intención de Compra, en el caso de contar con ellas.
10. Contar preferentemente con un proceso de pre-incubación de proyectos.	10. Presentar, en caso de contar con ella, constancia donde se certifica que el proyecto productivo ha sido acompañado por un proceso de pre-incubación por parte de una Institución de educación media superior o superior, o una Incubadora de empresas.
Para el caso de personas integradas en grupos sociales:	
11. Contar con Acta de Asamblea.	11. Entregar Acta de Asamblea en la cual se acredita a un representante social.
Para el caso de organizaciones de productoras y productores:	
12. Estar dado de alta como contribuyente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y al corriente en sus obligaciones fiscales.	12. Entregar copia del RFC y documento con validez oficial de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, que se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT). Para obtener este último documento, deberá ingresar al sitio del Servicio de Administración Tributaria: https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/ Específicamente en el apartado denominado "Mi portal", en la opción "Opinión de Cumplimiento", y proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial.
13. Acreditar personalidad jurídica en el caso de las organizaciones de productoras y productores.	13. Entregar copia del Acta Constitutiva y de las actas de asambleas, en las que se acredite el número de socios vigentes, el carácter de los representantes legales en las que se exprese que sus poderes no han sido revocados o limitados, así como la duración de la sociedad. Éstas deberán estar debidamente inscritas en el registro correspondiente.
Una vez que el proyecto ha sido seleccionado por el Comité de Validación Estatal, conforme al tipo de convocatoria, el representante legal o social, deberá presentar en la Delegación de la SEDESOL en el Estado correspondiente, previo a la firma del convenio, los originales de la documentación entregada anteriormente para cotejo. Asimismo, deberá cumplir con los siguientes requisitos y presentar original y copia de lo siguiente:	
Para todos los casos:	
14. Contar con aportaciones en efectivo o créditos complementarios para el desarrollo del proyecto, cuando éste las considere.	14. Entregar documento que acredite la fuente complementaria de aportaciones o crédito para el desarrollo del proyecto.
Para el caso de organizaciones de productoras y productores:	
15. Al momento de suscribir el convenio de concertación (Anexo 6A, 6B o 6C), el representante del proyecto aprobado deberá entregar en las oficinas de la Delegación correspondiente o en la sede que se definan en la convocatoria respectiva un recibo (formato libre) del apoyo entregado por el Programa, en el cual deberá mencionar:	
a) Nombre completo con la firma del representante legal, y	
b) Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio.	

b) Para el caso de Asistencia Técnica y Acompañamiento se deberá cumplir con lo siguiente:

1. Ser una Institución de educación media superior o superior que cuente con un área o programa de pre-incubación de proyectos, extensionismo o formación de emprendedores.	1. Presentar acta constitutiva de la Institución Educativa media superior o superior, o documento legal en donde se establezca que cuenta con la facultad y el área para realizar acciones de pre incubación de proyectos productivos.
2. Ser una Incubadora de empresas de la región, con al menos un año de estar constituida, que cuente en su objeto social con actividades de pre incubación de proyectos, extensionismo o formación de emprendedores.	2. Entregar acta constitutiva que señale a sus representantes y socios vigentes, así como la existencia legal de la Organización inscrita en el registro que corresponda, que contenga los datos de su inscripción; así como copia de la última asamblea celebrada por la organización debidamente protocolizada.
3. Manifestar su interés de recibir los apoyos del Programa.	3. Entregar formato de solicitud (Anexo 2) que incluye: - Nombre de la Institución educativa o Incubadora de empresas. - Manifestar bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se solicitan de este Programa. - Manifestar bajo protesta de decir verdad haber dado cumplimiento a los compromisos adquiridos anteriormente al apoyo solicitado con Programas Federales, Estatales y/o municipales de naturaleza similar.
4. Identificar al representante legal de la Institución Educativa o Incubadora de empresas.	4. Entregar copia del Poder Notarial vigente.
5. Estar dado de alta como contribuyente ante la SHCP y estar al corriente en sus obligaciones fiscales.	5. Entregar copia del RFC y documento con validez oficial de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, que se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria. Para obtener este último documento, deberá ingresar al sitio del Servicio de Administración Tributaria: http://www.sat.gob.mx/sitio_internert/home.asp específicamente en el apartado denominado "Mi portal", en la opción Trámites y Servicios, y proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial. https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/
6. Demostrar capacidad y experiencia para realizar el proceso de pre incubación, elaboración de proyectos, extensionismo o formación de emprendedores.	6. Presentar currículum que refleje la experiencia en la formación de capital humano, elaboración de proyectos, asistencia técnica y acompañamiento de los mismos.
7. Contar con una propuesta de intervención, con acciones de pre incubación, elaboración de proyectos, asistencia técnica y acompañamiento.	7. Presentar su Plan de Intervención conforme al Anexo 7.

c) Para el caso de la modalidad Fondo de Capital para el Desarrollo Social:

La banca de desarrollo, Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural Forestal y Pesquero y/o fideicomisos públicos de fomento del Gobierno Federal, en términos de los Convenios de Colaboración que suscriban con la Unidad Administrativa Responsable del Programa (UARP), deberán establecer en las convocatorias que emitan el cumplimiento de los criterios del Programa establecidos en los numerales 3.1 y 3.2, así como en los Criterios Técnicos de Operación que emitan, los requisitos de elegibilidad de los proyectos productivos estratégicos susceptibles de apoyo.

3.4 Criterios de Selección

- a) Los proyectos de la modalidad del Impulso Productivo a apoyar serán los que resulten mejor evaluados por el Comité de Validación Estatal, conforme al tipo de convocatoria, de acuerdo a su viabilidad técnica, económica y social, y a la ponderación que resulte de los criterios de selección (Anexo 8) teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del Programa.

Se dará prioridad a los solicitantes que:

- Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios del PROSPERA Programa de Inclusión Social y del Programa de Apoyo Alimentario.
- La UARP elaborará los lineamientos para normar la operación de la convocatoria específica para los proyectos que cuenten con la participación de integrantes de hogares beneficiarios de PROSPERA, Programa de Inclusión Social.
- Se encuentren en las demarcaciones del Programa Nacional de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, dentro de la cobertura del Programa.
- Sean mujeres, indígenas, jóvenes o personas con discapacidad.

Se dará prioridad a proyectos productivos que:

- Provenzan de una incubadora de negocios.
 - Cuenten con aportación económica de los gobiernos estatales, municipales o de terceros.
 - Cuenten con documentación que garantice la venta de su producto.
 - Cuenten o estén recibiendo capacitación en su actividad productiva.
 - Cuenten con acompañamiento técnico en la operación del proyecto.
 - Aprovechen la vocación productiva de la región.
- b) Para el caso de la modalidad Fondo de Capital para el Desarrollo Social, los criterios de selección se establecerán en las convocatorias correspondientes.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

3.5.1 Impulso Productivo

Son apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos.

Los montos de apoyo y de aportación dependerán de los requerimientos del proyecto y de su evaluación y del lugar en que se desarrollen los proyectos y de las características de los beneficiarios, de acuerdo a lo siguiente:

Ubicación	Género de las y los beneficiarios	Aportación mínima de las o los beneficiarios	Apoyo federal máximo por persona beneficiaria (pesos)	Rango de Apoyo federal por proyecto (pesos)
Municipios considerados en las Zonas de Atención Prioritaria Rurales	Grupos de hombres o grupos mixtos.	Como mínimo el 10% del monto solicitado a SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales) aportaciones del beneficiario (en efectivo y/o en especie) u otras fuentes (incluyendo crédito).	\$40,000	De \$50,000 Hasta \$320,000
Municipios considerados en las Zonas de Atención Prioritaria Rurales ^{1/}	Grupos de mujeres.	Como mínimo el 5% del monto solicitado a SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo y/o en especie) u otras fuentes (incluyendo crédito).	\$40,000	De \$50,000 Hasta \$320,000

Otros municipios y localidades dentro de la cobertura ^{2/}	Grupos de hombres o grupos mixtos.	Como mínimo el 20% del monto solicitado a SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo) u otras fuentes (incluyendo crédito).	\$40,000	De \$50,000 Hasta \$320,000
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura ^{2/}	Grupos de mujeres.	Como mínimo el 10% del monto solicitado a SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo) u otras fuentes (incluyendo crédito).	\$40,000	De \$50,000 Hasta \$320,000

^{1/} Ver la lista de Municipios considerados en los municipios de Zonas de Atención Prioritaria Rurales en http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo

^{2/} Se refiere a los municipios y localidades dentro de la cobertura del programa, no incluidos en la lista de Municipios considerados en las Zonas de Atención Prioritaria Rurales. Consultar la lista en: http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo

Para establecimientos comerciales dedicados únicamente a la venta de productos previamente apoyados, solamente se otorgarán apoyos para su ampliación y escalamiento. No se podrá apoyar a este tipo de establecimientos para surtir su inventario.

En el caso de nuevos establecimientos comerciales de este tipo, hasta el 30% de los recursos podrán ser destinados para la compra de mercancías para su venta que no incluya un proceso de transformación.

En esta modalidad con el recurso federal se podrán apoyar la adquisición de activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos. En ningún caso se podrán apoyar sueldos, salarios ni jornales. De igual manera no se podrán utilizar los recursos del programa para obras de adaptación, remodelación y/o construcción en terrenos públicos.

Los proyectos tendrán un plazo máximo de capitalización de 7 años que dependerá de la rentabilidad del proyecto.

El Programa apoyará a un proyecto y a sus beneficiarios, una sola vez en un mismo ejercicio fiscal. En los siguientes ejercicios fiscales, se podrán dar nuevos apoyos al proyecto y a sus beneficiarios si se cumplen en su totalidad las siguientes condiciones:

- Estar legalmente constituido y dado de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
- Que el nuevo apoyo se solicite para escalar a otro tramo de la cadena productiva.
- Que se hayan cumplido los objetivos del proyecto apoyado previamente.
- Que los beneficiarios estén al corriente en sus capitalizaciones, y
- Que los beneficiarios se encuentren bajo lo establecido en el numeral 3.2 Población Objetivo de estas Reglas de Operación.

La SEDESOL podrá apoyar proyectos de instituciones de educación media y superior para que los alumnos cumplan con su servicio social participando en labores relacionadas con el Programa. El apoyo por prestador de servicio social será hasta por un máximo de \$750.00 (setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) mensuales hasta por seis meses, y en su caso, hasta el término del ejercicio fiscal (Anexo 9).

3.5.2. Asistencia Técnica y Acompañamiento

Son apoyos económicos no capitalizables, para proporcionar servicios de Asistencia Técnica y Acompañamiento a los beneficiarios de la Modalidad de Impulso Productivo a través de Instituciones de educación media superior o superior, e Incubadoras de empresas.

Los servicios que brindarán conforme al Plan de Intervención (Anexo 7), consistirán en asistir técnicamente y acompañar en actividades relacionadas con el o los proyectos asignados y aprobados en su Plan de Intervención, en todas o en alguna de las etapas y/o acciones que se señalan a continuación:

- a) Realizar un proceso de pre incubación
 - Identificación de los grupos u organizaciones
 - Integración de los grupos de trabajo
 - Elaboración del proyecto
 - Gestión del proyecto

b) Proceso de Incubación

- Capacitación a los grupos u organizaciones
- Acompañamiento en la adquisición de los conceptos señalados en el proyecto y su comprobación
- Acompañamiento en la puesta en marcha del proyecto
- Brindar asistencia técnico-productiva
- Dar seguimiento de la operación del Proyecto

El periodo de acompañamiento que requiera cada proyecto se considera a partir de la firma del convenio de concertación sin rebasar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en curso.

El monto máximo destinado para el apoyo de Asistencia Técnica y Acompañamiento técnica, será de hasta \$300,000.00 (Trecientos mil pesos 00/100 M. N.), incluyendo impuestos y retenciones.

El apoyo se podrá proporcionar en todas o en alguna de las etapas que se señalan a continuación:

- Etapa de Pre incubación.- Hasta \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.) por Plan de Intervención (Anexo 7) a la Firma del Convenio de Concertación.
- Etapa de Incubación.- Hasta el 20% del monto federal por proyecto autorizado por el Comité de Validación Estatal y con base al programa de trabajo (Anexo 7), el cual se efectuará al pago de los proyectos de la modalidad de Impulso Productivo.

La suma de ambas etapas no podrá rebasar los \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.).

3.5.3 Fondo de Capital para el Desarrollo Social

Son apoyos económicos para empresas, intermediarios financieros no bancarios, administradores de fondos y fondos de capital de riesgo, que permitan la implementación de proyectos, ejecutados a través de la banca de desarrollo, de Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural Forestal y Pesquero y/o de fideicomisos públicos de Fomento del Gobierno Federal.

El monto máximo por beneficiario será de hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.).

Los proyectos tendrán un plazo máximo de recuperación de hasta 15 años que dependerá de la rentabilidad del proyecto.

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

3.6 Derechos y Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios tienen derecho a:

- Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.
- Recibir los apoyos conforme a las disposiciones del Programa.

Asimismo, tendrán la obligación de:

- Proporcionar, sin faltar a la verdad, sus datos personales y aquella información y documentación que se requiera para la validación de los proyectos, según se detalla en las presentes Reglas.
- Utilizar los apoyos para los fines que fueron autorizados en el proyecto.
- Presentar, durante los 60 días naturales posteriores a la entrega del apoyo, la documentación comprobatoria en original y copia ante la Delegación correspondiente para que previo cotejo se anexe copia al expediente técnico.
- Cuando la Instancia Ejecutora sea una figura diferente al grupo social beneficiario, esta deberá presentar la documentación comprobatoria a nombre del grupo social, por ser éste el beneficiario del recurso otorgado.
- Conservar durante cinco años la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros).
- En caso de que sea requerido, informar sobre la aplicación de los recursos o, en su caso, informar los motivos por los que los recursos no fueron ejecutados en tiempo y forma.

- Permitir a la SEDESOL e instancias ejecutoras efectuar las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.
- Dar aviso a la Delegación Federal correspondiente, en caso de cambio de domicilio del representante social o cambio de domicilio del proyecto, en un plazo máximo de quince días naturales. En caso de requerir información adicional, la Delegación lo hará del conocimiento del representante legal o social.

3.7 Instancias participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

Los recursos de este Programa podrán ser ejecutados por las Delegaciones, la UARP, el Gobierno del Estado, los municipios, organizaciones de la sociedad civil (OSC), las organizaciones de productores y productoras, instituciones educativas, incubadoras de empresas, la población beneficiaria de los proyectos. Así como, por la banca de desarrollo, Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero y/o de fideicomisos públicos de fomento del Gobierno Federal y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, dependiendo de la modalidad de apoyo y del tipo de proyecto a realizar. Para ello se suscribirán los acuerdos o convenios de ejecución, coordinación o concertación correspondientes y se observarán las disposiciones aplicables conforme a los Lineamientos para la selección de Instancias Ejecutoras (Anexo 10).

3.7.2 Instancia Normativa

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

3.7.3 Coordinación Interinstitucional

La Instancia Normativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

Del mismo modo, se podrán implementar acciones que contribuyan a la prevención social de la violencia y la delincuencia, así como a la erradicación del trabajo infantil, cumpliendo con lo establecido en las presentes reglas de operación.

3.7.4. Comité de Validación Central, Comité de Validación Estatal

Comité de Validación Central

Es el órgano colegiado de decisión en la modalidad de Fondo de Capital para el Desarrollo Social, el cual se integrará por:

- El C. Subsecretario de Desarrollo Social y Humano, quien lo presidirá y podrá designar a un suplente y a un Secretario Técnico.
- Los titulares de la Unidad de Microrregiones y de las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, en calidad de vocales.

Este comité tendrá la facultad de:

- Determinar el monto de recursos que se asignarán en la modalidad de Fondo de Capital para el Desarrollo Social, en términos de los convenios que se suscriban con la Banca de desarrollo, de Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero y/o de fideicomisos públicos de fomento del Gobierno Federal.
- El Presidente podrá designar a un suplente y a un Secretario Técnico.
- Autorizar, en casos de excepción fundamentados, extender la aplicación del Programa a zonas de alta concentración de pobreza no incluidas en el numeral 3.1 Cobertura, en beneficio de la población objetivo.

Comité de Validación Estatal

Para la operación del Programa en las modalidades de Impulso Productivo y Asistencia Técnica y Acompañamiento, en cada Entidad Federativa en la que opere el Programa se integrará un Comité de Validación Estatal (Anexo 11), el cual se integrará por:

- El Delegado de la SEDESOL en la entidad, quien lo presidirá.
- Un representante de la UARP.
- Un representante del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADE), o quien el Estado determine, en el Acuerdo de Coordinación correspondiente.
- Un representante de una Organización de la Sociedad Civil, con presencia probada en el estado y experiencia en la identificación, promoción y ejecución en proyectos productivos
- Un representante de cada una de dos Instituciones de Educación Superior, con presencia probada en el estado y experiencia en la identificación, promoción y ejecución en proyectos productivos, que no participe como Instituciones de Educación Media Superior o Superior en la modalidad de Asistencia Técnica y Acompañamiento.
- Un representante de la Delegación Estatal del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES).

Este Comité tendrá la facultad de:

- Realizar funciones de planeación de la inversión en las modalidades de su ámbito (Anexo 11) y dictaminar las propuestas con base en los criterios señalados en las presentes Reglas (Anexo 8 y 12).
- Recomendar a la UARP, la no elegibilidad de determinado tipo de proyectos y las ramas de actividad que, no serían elegibles en alguna región.
- Evaluar y autorizar los planes de intervención y programa de trabajo de los postulantes interesados en brindar Asistencia Técnica y Acompañamiento.

4 Mecánica Operativa

4.1. Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

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

Adicionalmente, a partir del 30 de junio la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por parte de la UARP.

4.2. Proceso de Operación

Las instancias ejecutoras del Programa deben realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos de Operación de los Programas de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, los cuales se encuentren ubicados en el siguiente sitio: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PDSH.pdf

- a) La SEDESOL, a través de la UARP, emitirá para la modalidad de Impulso Productivo, las convocatorias en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Convocat>

Las convocatorias se ajustarán a los términos del modelo que forma parte de las presentes Reglas como Anexos 13A y 13B especificando, como mínimo, los requisitos y plazos para la presentación de propuestas y la fecha en que se difundirá el dictamen.

- b) A partir de la fecha de difusión de la convocatoria, los interesados podrán acudir ante la Delegación en el Estado en el que se pretenda realizar el proyecto, para solicitar aclaraciones sobre los términos de la convocatoria.
- c) A partir de la fecha de difusión de la convocatoria, los interesados deberán pre registrar sus propuestas en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <http://opciones.sedesol.gob.mx>, hasta cinco días hábiles antes del cierre de la convocatoria, o en el período que ésta defina. En caso de requerirlo, los interesados podrán acudir a la Delegación correspondiente, la cual deberá facilitar los medios para que éstos realicen su pre registro. En el caso de la convocatoria específica para los proyectos que cuenten con la participación de integrantes de hogares beneficiarios de PROSPERA, Programa de Inclusión Social, el preregistro se llevará a cabo conforme los lineamientos para normar la operación de dicha convocatoria.
- d) En el plazo señalado en la convocatoria, los interesados deberán presentar en la Delegación en el estado en el que se pretende realizar el proyecto, los documentos señalados en el numeral 3.3 Criterios y requisitos de estas Reglas, para el registro de su propuesta. Trámite que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios www.cofemer.gob.mx.

- e) Al recibir la propuesta, la Delegación revisará los documentos presentados por las interesadas y los interesados; en caso de que haga falta algún documento, en ese momento se le informará al interesado - por escrito y por única ocasión - de la información faltante, y se le otorgará un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación para que lo solvante. Dicho plazo no será aplicable para la presentación del proyecto y acuse de captura de los CUIS, los cuales deberán ser entregados al momento del registro sin excepción. En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud. Las Delegaciones no podrán solicitar documentación adicional.
- f) Tratándose de apoyo a proyectos productivos, la SEDESOL verificará que los solicitantes cumplan con lo establecido en el numeral 3.2 Población Objetivo, conforme a los criterios del CONEVAL, a partir de la información contenida en el CUIS. La UARP proporcionará a las Delegaciones la información contenida en los CUIS para que éstas verifiquen que los nombres proporcionados correspondan a los socios beneficiarios del proyecto y que se encuentren incluidos en las Actas correspondientes. La UARP validará con PROSPERA Programa de Inclusión Social, conforme a la información de los CUIS, si los solicitantes son beneficiarios de PROSPERA.
- g) La Delegación pre dictaminará los Proyectos de acuerdo a los criterios establecidos en Anexo 12 de estas Reglas, para someterlos a consideración del Comité de Validación Estatal.
- h) La Delegación, en coordinación con la UARP realizará las visitas en campo para verificar la veracidad, congruencia y pertinencia de lo planteado en los proyectos productivos con las condiciones observadas en el sitio, previamente a la sesión de Comité de Validación Estatal.
- i) El Comité de Validación Estatal dictaminará los proyectos productivos susceptibles de apoyo.
- j) La UARP difundirá las listas de proyectos seleccionados en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Fallos> dentro de los 60 días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria. Los proyectos que no aparecieran en la lista, se entenderán como no seleccionados.
- k) Una vez verificada la documentación, y posterior a la publicación de los resultados, se firmará el Convenio de Concertación correspondiente (Anexo 6A, 6B y 6C) y se procederá a la entrega de los recursos a través de entidades de ahorro y crédito reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los territorios donde éstas tengan cobertura.
- l) En los territorios donde no tengan cobertura las entidades antes mencionadas el pago se realizará a través de instancias que defina la normatividad vigente.
- m) Los beneficiarios de la modalidad de Impulso Productivo tendrán que comprobar la aplicación del recurso federal, así como de las otras aportaciones dentro de los 60 días naturales posteriores a la entrega del recurso, sin que la fecha de la documentación comprobatoria rebase el ejercicio fiscal correspondiente.
- n) Las Delegaciones promoverán y difundirán el modelo de intervención de la modalidad de Asistencia Técnica y Acompañamiento para la identificación de las Instituciones de Educación media superior, superior y/o incubadoras de empresas.
- o) Las Instituciones de Educación Media Superior, Superior y/o Incubadoras de Empresas deberán presentar en la Delegación en el estado en el que se pretende realizar su intervención, los documentos señalados en el numeral 3.3 Criterios y requisitos de estas Reglas, dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de enero del ejercicio en curso.
- p) Para la modalidad de Asistencia Técnica y Acompañamiento, las Delegaciones presentarán a la UARP, dentro de los primeros 15 días hábiles del mes de enero del ejercicio en curso, propuesta de Instituciones de Educación Media Superior y Superior y/ o Incubadora de Empresas, con un plan de intervención para realizar acciones de pre incubación e incubación, conforme a lo establecido en el anexo 7 y que fueron pre seleccionadas con base en los criterios de dictaminación Anexo 12.
- q) La UARP revisará el perfil curricular y el plan de intervención de los postulantes preseleccionados y notificará a la Delegación, el visto bueno de las Instituciones de Educación Media Superior y Superior y/o Incubadoras de Empresas conforme a los criterios establecidos en el anexo 12 de las Reglas de Operación, considerando la disponibilidad presupuestal.
- r) El Comité de Validación Estatal dictaminará los Planes de Intervención de las Instituciones de Educación Media Superior y Superior y/o Incubadora de Empresas.
- s) Las Delegaciones firmarán los Convenios de Concertación (Anexo 14A) con las Instituciones de Educación Media Superior y Superior y/o Incubadora de Empresas por los Planes de Intervención autorizados.

- t) Las Instituciones de Educación Media Superior y Superior y/o Incubadoras de Empresas presentarán recibo y/o factura fiscal vigente para comprobar el apoyo recibido del Programa por el Plan de Intervención (etapa de Pre-incubación).
- u) Las Instituciones de Educación Media Superior y Superior y/o Incubadora de Empresas al momento de pre registrar los proyectos de Impulso Productivo deberán registrar los Programas de Trabajo respectivos en el sitio: <http://opciones.sedesol.gob.mx>
- v) En la sesión del Comité de Validación Estatal en que se dictaminen los proyectos de Impulso Productivo, se revisarán y validarán los Programas de Trabajo de los que resulten elegibles, en caso de contar con ellos.
- w) Las Delegaciones firmarán los Convenios de Concertación (Anexo 14B) con las Instituciones de Educación Media Superior y Superior y/o Incubadora de Empresas por los Programas de Trabajo autorizados.
- x) La Institución de Educación Media Superior y Superior y/o Incubadora de Empresas presentará recibo y/o factura fiscal vigente para comprobar el apoyo recibido del Programa por los Programas de Trabajo autorizados.
- y) La Institución de Educación Media Superior y Superior y/o Incubadora de Empresas presentará a la Delegación los informes correspondientes en los términos y plazos establecidos en el Anexo 7 y en los Convenios de Concertación que se suscriban (Anexo 14A y 14B).
- z) La UARP y las Delegaciones podrán realizar posteriores visitas a campo para verificar la aplicación de los recursos, el avance de las metas y resultados de los proyectos, planes de intervención y de trabajo Para el caso de Impulso Productivo se realizará a partir de una muestra estadísticamente significativa.
- aa) Los beneficiarios de los proyectos productivos podrán capitalizar los recursos aportados, a través de la reinversión en activos en el mismo proyecto productivo.

También podrán capitalizar los recursos aportados a través de entidades de ahorro y crédito de la banca social, reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los territorios donde tengan cobertura.

Los depósitos que se efectúen serán a su nombre, y los podrán retirar, junto con los rendimientos financieros obtenidos para reinvertirlos en el proyecto.

Estas capitalizaciones formarán parte del patrimonio de los beneficiarios.
- bb) Para el caso de la modalidad de Fondo de Capital para el Desarrollo Social, las convocatorias podrán ser emitidas por la UARP o la banca de desarrollo, Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero y/o fideicomisos públicos de fomento del Gobierno Federal, atendiendo a la normatividad de éstos y conforme a los Convenios de Colaboración que se suscriban para tales efectos.

4.3. Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, la SEDESOL podrá destinar recursos de hasta el **7.13%** 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, la información relativa a los avances físicos y financieros de los proyectos o acciones bajo su responsabilidad. La Delegación de la SEDESOL deberá registrar en el SIIPSO la información recibida de la Instancia Ejecutora a más tardar los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, contados a partir de la fecha en que la reciba, así mismo deberá registrar lo correspondiente a los Gastos de Operación, ejecutados por la misma.

En el caso de que la Delegación de la SEDESOL detecte información faltante o la documentación no se encuentre completa, informará a las instancias ejecutoras por escrito quienes deberán presentar la documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación correspondiente.

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 Delegación, con la información recibida de las instancias ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la Dirección General de Seguimiento (DGS) en impreso y medios electrónicos. La DGS verificará la congruencia de la información con la Cuenta Pública.

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, realizarán evaluaciones Programa.

Las evaluaciones se complementarán con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la SEDESOL (www.sedesol.gob.mx).

6. Indicadores

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 15 de las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la UARP en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) y a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los Informes correspondientes.

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Opciones_Productivas

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1. Seguimiento

Para la mejora permanente del Programa, así como para la integración de informes, la Dirección General de Seguimiento llevará a cabo el seguimiento a la operación y ejercicio de los recursos asignados al Programa y, en coordinación con la Unidad Responsable, a los resultados, indicadores y metas alcanzadas.

Asimismo, participará en el seguimiento a las obras, proyectos y acciones en las entidades federativas, en coordinación con la Unidad Responsable del Programa y las Delegaciones de la SEDESOL.

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 se cumpla la normatividad aplicable, mientras que las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas serán responsables de verificar la correcta terminación y entrega de las obras y/o acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada.

Considerando que los recursos federales de este programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes Instancias de Fiscalización, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: Por la Auditoría Superior de la Federación; por el Órgano Interno de Control en la SEDESOL; por la Secretaría de la Función Pública en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

La instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la atención de las observaciones planteadas. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

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

8. Transparencia

8.1. Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, en la página electrónica de la SEDESOL: <http://www.normateca.sedesol.gob.mx/>, así como en la página electrónica: http://www.sedesol.gob.mx/en/SEDESOL/Opciones_Productivas

Las Delegaciones en coordinación con la UARP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa así como los demás que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, conforme lo que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, se puede acceder a la página electrónica www.sedesol.gob.mx, sección "LECTURAS RECOMENDADAS" y consultar la Manual de Servicios Públicos, en donde también se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos, así como los plazos de respuesta a las solicitudes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

8.2. Contraloría Social

Se propiciará la participación de las personas beneficiarias 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.

El programa deberá ajustarse a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en materia de Contraloría Social, conforme 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, con el fin de promover y realizar 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 puede consultarse en el portal: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/scagp/uorcs/contraloria-social.html> y Anexo16 de las presentes Reglas de Operación.

8.3. Proceso para la integración del Padrón Único de Beneficiarios.

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Para la integración del padrón de personas beneficiarias del Programa al PUB, al inicio del ejercicio fiscal la URP indicará a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB) sobre el calendario de actualización, tipo de personas beneficiarias y datos del personal responsable y operativo del padrón.

Asimismo, la generación del PUB será de acuerdo con los Lineamientos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios que emite la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional de la SEDESOL, según cada tipo de persona beneficiaria.

8.3.1 Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE)

8.3.1.1 Recolección e Integración de información socioeconómica

El Programa realizará la recolección de información conforme al padrón de personas beneficiarias a integrar, y deberá corresponder al menos a la requerida en:

- El Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIIS), para el caso de integración del padrón de personas, y de ser necesario, podrá captar información complementaria a través de su Cuestionario Complementario (CC) y/o
- El Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS), para el caso de la integración del padrón de obras y servicios y/o
- El Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS), para el caso de la integración del padrón de actores sociales

La información proveniente de los cuestionarios recolectados por el Programa se incorporará y administrará al SIFODE con base en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE, a través de las herramientas diseñadas para este fin, las cuales serán validadas por la DGGPB, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para los Procesos de Recolección de Información Socioeconómica y Captura.

8.3.1.2 Evaluación de información socioeconómica

La información de hogares y sus integrantes incorporada en el SIFODE se evaluará de la siguiente manera:

- CUIIS.- Conforme a la medición multidimensional de la pobreza, probabilidades de ingreso e intensidades de carencias, las cuales se establecen en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y será utilizada para la focalización de posibles beneficiarios del Programa.
- CUIIS/CC.- Conforme a los criterios de elegibilidad, los cuales se establecen en las presentes Reglas de Operación y será utilizada para identificar a su población objetivo.

La información de obras y servicios y actores sociales incorporada en el SIFODE corresponderá a acciones ejecutadas y no requerirá de evaluación.

8.3.2 Integración del Padrón

El programa integrará su padrón de personas beneficiarias a partir de los registros en los que consten las personas beneficiarias y los beneficios que les fueron entregados.

El Programa deberá integrar padrones de Personas, de Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias, o de Actores Sociales, de acuerdo a los tipos de personas beneficiarias, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional, por conducto de la DGGPB, conforme se establece en los Lineamientos Normativos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios disponibles en la dirección: <http://www.normateca.sedesol.gob.mx>

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

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en los padrones de personas beneficiarias, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades (CENFEMUL) (antes Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades) del periodo correspondiente. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de internet: <http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/> o bien <http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx>

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

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

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

El Programa deberá considerar que aquellas localidades levantadas en el último evento censal pudieran sufrir cambios en su clave geográfica, lo que representa que modifiquen o pierdan su información censal.

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

8.4. Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionada para la Transparencia, con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, se refrenda el compromiso de respetar el principio de imparcialidad en la aplicación de los recursos públicos y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en los principios de ética, legalidad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana.

9. Participación Social

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

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

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

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

10. Perspectiva de Género

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

11. Enfoque de Derechos

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

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

El Programa también propiciará que las personas que laboran dentro del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen en todo momento un trato digno y de respeto a las personas en el marco de los derechos humanos.

12. Quejas, denuncias y solicitudes de información

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

12.1 Quejas y denuncias

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

a) Órgano Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51431, 51439, 51424, 51453, 51411, 51452 y 51450

Larga distancia sin costo:

01-800-714-8340

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

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

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

b) En la Secretaría de la Función Pública:

D.F. y Área metropolitana:

Teléfono: 2000-3000

Larga distancia sin costo:

01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.

c) Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del BUZÓN colocado para tal efecto.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: Sedesol-13-001

12.2. Solicitudes de información

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

a) SEDESOL: Área de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

Larga distancia sin costo:

01-800-007-3705

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

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

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

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE OPCIONES PRODUCTIVAS,
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015**

Anexo 1

Glosario

Activos productivos: Para efectos del Programa los activos productivos se definen como los bienes que el proyecto productivo utilizará de manera continua en el curso normal de su operación. Para que un bien sea considerado activo fijo debe ser físicamente tangible y tener una vida útil relativamente larga (por lo menos mayor a un año o a un ciclo normal de operaciones). Ejemplo de lo anterior son las construcciones necesarias para la operación del proyecto, la maquinaria y equipo adquiridos.

Asistencia Técnica y Acompañamiento: Servicio profesional orientado a proporcionar a los beneficiarios de los proyectos, financiados, apoyo para la gestión de los proyectos, transfiriendo conocimientos y experiencias para la mejora de un proceso productivo y el desarrollo de sus capacidades.

Beneficiario: Es la población objetivo que cumplen con los requisitos de elegibilidad señalados en las presentes Reglas de Operación y que ha recibido apoyo por parte de la Sedesol.

Capital de Trabajo: Son los recursos económicos que requiere el proyecto para su funcionamiento y operación durante el ciclo productivo y que se tienen que cubrir en el corto plazo, como los destinados al pago de las materias primas, materiales y mano de obra, entre otros.

Capitalizable: Condición de los apoyos otorgados por el Programa con el fin de que los beneficiarios, recuperen las utilidades conforme al calendario de recuperaciones por éste para su reinversión en el proyecto, a través de cualquiera de las entidades autorizadas.

CENFEMUL: Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades.

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

Comité de Validación Central: Órgano Colegiado del Programa responsable de determinar el monto de recursos que se asignarán al Fondo de Capital para el Desarrollo Social. Dicho Comité está integrado por el C. Subsecretario de Desarrollo Social y Humano, quien lo presidirá y en calidad de vocales los titulares de la Unidad de Microrregiones y de las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano. Podrá invitarse a otras personas o servidores públicos que por su experiencia y trayectoria, se considere conveniente participen en calidad de invitados, los cuales tendrán derecho a voz, sin voto. El Presidente podrá designar a un suplente y a un Secretario Técnico.

Comité de Validación Estatal: Órgano Colegiado del Programa responsable de realizar funciones de planeación de la inversión en la modalidad de Impulso Productivo, así como de la dictaminación de los Planes de Intervención y demás responsabilidades que se señalan en las presentes Reglas. Dicho Comité está integrado por el Delegado de la Sedesol en la entidad, quien lo presidirá, un representante de la UARP, un

representante de la sociedad civil y dos representantes de dos instituciones de educación superior, podrá participar el Gobierno del Estado. Así mismo, se podrá invitar a otras personas o servidores públicos que por su experiencia y trayectoria, se considere conveniente participen, los cuales tendrán derecho a voz, sin voto. Para el caso de que el Gobierno del Estado aporte recursos al Programa, éste podrá participar con derecho a voz y a voto.

Contraloría Social: Mecanismo de los beneficiarios que de manera organizada, permite verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Convenios de Colaboración: Instrumentos jurídicos que suscribe el Ejecutivo Federal a través de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal con los gobiernos de las entidades federativas, con las Instituciones de Educación Media Superior y Superior y con las Incubadoras de Empresas, mediante los cuales las instituciones que intervienen deciden colaborar entre sí, respetando los compromisos adoptados por cada una de las partes, para determinado fin común.

Convenios de Concertación: Convenios celebrados por el Ejecutivo Federal a través de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, con las representaciones de los grupos sociales, las organizaciones de productoras y productores o con los particulares interesados en participar en los programas sociales.

Convenio de Ejecución: Instrumento jurídico mediante el cual las partes adquieren compromisos, derechos y obligaciones susceptibles de cumplimiento total en el momento de la celebración del convenio o con posterioridad a él, para el desarrollo eficaz de su objeto. Para el caso del Programa este Convenio se firma cuando el ejecutor no es el beneficiario directo.

Cuestionario Complementario: Instrumento de recolección, adicional al CUIS/CUOS/CUAS, que capta información específica que el programa requiere para determinar la elegibilidad de los susceptibles beneficiarios, así como conocer características socioeconómicas adicionales del hogar, sus integrantes, vivienda, localidades u organizaciones.

Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS): Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de personas, así como para la evaluación de la pobreza multidimensional (contexto territorial, bienestar económico y carencias sociales), y para la evaluación de criterios de selección de los programas sociales.

Delegación(es): Se refiere a la(s) Delegación(es) Federal(es) de la Sedesol en la(s) entidad(es) federativa(s) correspondiente(s).

Dictamen: Es la resolución final para determinar la elegibilidad de los proyectos a ser apoyados, siendo facultad exclusiva del Comité de Validación Estatal y del Comité de Validación Prospera.

DGEMPS: Se refiere a la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de Programas Sociales.

DGGPB: Se refiere a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

DGS: Se refiere a la Dirección General de Seguimiento.

ENCASEH: Encuesta de Características Socioeconómicas de los Hogares; se denomina al conjunto de preguntas que se integran con las plasmadas en el CUIS y las complementarias necesarias PROSPERA, Programa de Inclusión Social y el Programa de Apoyo Alimentario.

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

Extensionismo: Para el caso del Programa es el proceso mediante el cual se brinda asesoría y capacitación a los grupos u organizaciones sociales en la identificación, gestión y operación de proyectos productivos.

Grupo Social: Son los grupos de personas físicas organizadas que aún no formalizan la constitución de una figura jurídica.

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

Identificación oficial: Documento emitido por autoridad administrativa competente, que acredite la identidad como ciudadano mexicano (credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, cédula profesional).

Incubadoras de Empresas: Las Incubadoras de Empresas son instituciones que acompañan el proceso de creación, crecimiento y consolidación de empresas a partir de movilizar y fortalecer las capacidades emprendedoras de los ciudadanos. Su principal labor consiste en desarrollar la visión empresarial para que las ideas de negocio de los emprendedores se concreten y lleven a cabo. Para efectos del Programa las incubadoras de empresas pueden ser; las instituciones de educación media superior y superior y las incubadoras de empresas que estén legalmente constituidas.

Línea de bienestar: Según el CONEVAL es el Valor monetario de una canasta de alimentos, bienes y servicios básicos y permite identificar a la población que no cuenta con los recursos suficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano: Documento de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano de la Sedesol que estandariza los procesos de programación-presupuestación, operación, seguimiento y rendición de cuentas de los recursos aplicados a través de los Programas de Desarrollo Social y Humano, Contiene criterios adicionales a los establecidos en las Reglas de Operación del Programa. Estos Lineamientos son dictaminados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Sedesol, no implican costos de cumplimiento para la población objetivo ni para los beneficiarios del Programa y están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Normateca Interna de la Sedesol: <http://normatecainterna.sedesol.gob.mx>.

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

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

Organización de Productoras y Productores: Se refiere a los grupos de productoras y productores que se encuentran constituidos en una figura asociativa para la producción, legalmente reconocida.

Plan de Intervención: Es el documento mediante el cual las Instituciones de Educación Media Superior y Superior y/o Incubadoras de Empresas autorizadas, definen la forma y las acciones a desarrollar en las regiones o comunidades para la identificación de los grupos de trabajo, el tipo de proyectos productivos a apoyar y la detección de proyectos viables susceptibles de apoyo por parte del Programa. Este proceso consta de dos etapas:

Pre-incubación: etapa que consiste en la identificación de los grupos de trabajo; asesoría en la definición del proyecto; asistencia técnica para su elaboración; determinación de la viabilidad técnica y financiera; verificación de cumplimiento de los requisitos del Programa; pre registro de los proyectos viables; y su registro ante la Delegación Federal correspondiente.

Incubación: etapa que consiste en brindar apoyo a las organizaciones de productoras o productores cuyos proyectos resultaron elegibles para realizar la compra de insumos, maquinaria y equipo; brindar asistencia técnica y capacitación para la puesta en marcha y operación de los proyectos. Realizar visitas de seguimiento para supervisar su grado de avance y operación; detectar sus áreas de oportunidad; brindar capacitación específica acorde a las necesidades de las organizaciones de productoras y productores; y consolidación de mercados.

Plan o Programa de Trabajo: Es el documento en el que las Instituciones de Educación Media Superior y Superior y/o Incubadoras de Empresas, proponen las acciones específicas que realizarán con los grupos de trabajo u organizaciones de productoras y productores a los que se les brindará asistencia técnica y acompañamiento, en el proceso que cubre desde la definición de la idea de negocio hasta la asesoría en su etapa de operación.

Población en Pobreza: Es aquella cuyos ingresos sean insuficientes para adquirir los bienes y los servicios que requiere para satisfacer sus necesidades y presente carencia en al menos uno de los siguientes seis indicadores: rezago educativo, acceso a los servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación.

Pobreza Multidimensional: La palabra multidimensional se refiere a que la metodología de medición de pobreza utiliza tres dimensiones o factores económicos y sociales en su concepción y definición (el del bienestar económico, el de los derechos sociales y el del contexto territorial).

Prestadores de Servicio Social: Son los estudiantes y profesionistas que ejecutan un trabajo de carácter temporal para cumplir con su obligación social, en apoyo a las labores del Programa de Opciones Productivas.

Programa: Se refiere al Programa de Opciones Productivas.

Proyecto Productivo: Se entiende por tal una estrategia de autoempleo soportada en algún tipo de apoyo institucional, orientada a la creación y sostenibilidad en el tiempo de algún tipo de unidad productiva con la meta de operar en la formalidad, independientemente de su tamaño y forma jurídica.

Proyecto productivo sustentable: Se considera que un proyecto productivo es sustentable cuando los ingresos y costos esperados garantizan la recuperación de la inversión, actualizando el valor del dinero en el tiempo. Además habrá de preservar el equilibrio ecológico, la protección del medio ambiente y el aprovechamiento de recursos naturales, para mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, sin comprometer la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras.

Reglas: Se entiende como las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas.

Reintegro: Devolución de recursos que se realiza a favor de la Tesorería de la Federación, por concepto del subsidio otorgado por el Programa y que por causas imputables al beneficiario, no se destinaron a los conceptos autorizados, o bien que al cierre del ejercicio fiscal correspondiente no se hayan ejercido, incluyendo los intereses que en su caso se hayan generado, conforme al tiempo de posesión de los mismos.

SEDESOL: Se refiere a la Secretaría de Desarrollo Social.

SFP: Se refiere a la Secretaría de la Función Pública.

SIFODE: Sistema de Focalización para el Desarrollo. Base de datos que proporciona información sobre la focalización e identificación de las personas beneficiarias.

Subsecretaría: Se refiere a la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

Unidad Administrativa Responsable del Programa (UARP): Se refiere a la Dirección General de Opciones Productivas.

UORCS: Se refiere a la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, de la Secretaría de la Función Pública.

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

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

ANEXO 2

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO DE SOLICITUD

PROGRAMA DE OPCIONES PRODUCTIVAS

.....
Municipio, Estado y Fecha

C.....

Delegado(a) de la Secretaría de Desarrollo Social

en el Estado de.....

P R E S E N T E

Por medio de la presente y atendiendo lo establecido en el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas vigentes, el (la) que suscribe (Nombre del representante del grupo social, organización de productoras y productores, Institución Educativa Media Superior o Superior o Incubadora de Empresas), en representación del (Nombre del grupo social, organización de productoras y productores, Institución Educativa Media Superior o Superior o Incubadora de Empresas), manifiesto nuestro interés por recibir los apoyos del Programa Opciones Productivas en la modalidad de (Impulso Productivo o Asistencia Técnica y Acompañamiento) por un monto de \$..... (Monto en letra 00/100 M.N.), para la operación del proyecto o plan de intervención (según sea el caso) denominado.....

Sirva el mismo para manifestar, bajo protesta de decir verdad, que en el presente ejercicio fiscal 2015 no hemos recibido ni solicitaremos apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos del Programa, que no se tiene adeudo con otros Programas Federales, Estatales y/o Municipales de naturaleza similar.

Agradeciendo de antemano la atención.

Atentamente

.....
(Nombre del representante del grupo social, organización de productoras y productores, Institución Educativa Media Superior o Superior o Incubadora de Empresas)

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



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS
PROYECTO SIMPLIFICADO PARA LA MODALIDAD DE IMPULSO PRODUCTIVO

ANEXO 3

FOLIO:

FECHA DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO:

1. UBICACIÓN DEL PROYECTO									
*1.1 Estado:									
*1.2 Municipio:									
*1.3 Localidad:									
*1.4 Localización del proyecto (OBLIGATORIO PRESENTARLO) INCLUIR CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO EN QUE SE INSTALARÁ EL PROYECTO CON REFERENCIAS DE COLINDANCIA. ANEXARLO EN EL PRE REGISTRO DE SU PROPUESTA.									
2. IDENTIFICACIÓN DEL GRUPO SOCIAL/ORGANIZACIÓN									
*2.1 Tipo de Solicitante (Seleccione la opción que corresponde)				Grupo social () Organización legalmente constituida ()					
*2.2 Nombre del Grupo Social u Organización									
*2.3 Fecha de integración del Grupo o constitución de la Organización Día Mes Año									
2.3.1 En el caso de organizaciones, especifique ¿Cuál es su Figura Jurídica? Sociedad Cooperativa () Sociedad de Producción Rural () Sociedad de Solidaridad Social () Otra, Especifique:									
*2.4 Domicilio del Grupo u Organización		Calle							
Número		C.P.		Localidad					
Municipio				Estado					
*2.5 Número de integrantes del grupo u organización				Hombres		Mujeres		Total	
*2.6 ¿Los integrantes pertenecen a un grupo étnico?				Sí ()		*2.6.1 ¿Cuál?		NO ()	
*2.7 Nombre del Representante del Grupo social o legal									
*2.7.1 Domicilio del representante social o legal		Calle							
Número		C.P.		Localidad					
Municipio				Estado					
*2.7.2 Correo				*2.7.3 Teléfono					
2.8 Pertenecer a alguna Organización Nacional o Regional.				Sí ()		2.8.1 ¿Cuál?		NO ()	
3. DATOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO									
*3.1 Nombre del Proyecto									
*3.2 Descripción del Proyecto:									
*3.3 Seleccione el tipo de actividad del proyecto:									
Clase de Actividad									
Subrama									
Rama									
Subsector									
Sector									
3.4 Tipo de Apoyo:									
a) Apoyo federal a grupos de hombres o grupos mixtos en municipios considerados en las Zonas de Atención Prioritaria Rurales. ()									
b) Apoyo federal a grupos de mujeres en municipios considerados en las Zonas de Atención Prioritaria Rurales. ()									
c) Apoyo federal a grupos de hombres o grupos mixtos en municipios NO considerados en las Zonas de Atención Prioritaria Rurales. ()									
b) Apoyo federal a grupos de mujeres en municipios NO considerados en las Zonas de Atención Prioritaria Rurales. ()									
4. DESCRIBA LA PROBLEMÁTICA U OPORTUNIDAD QUE SE ATIENDE CON EL PROYECTO									
*4.1 Especifique cuál de los siguientes conceptos atenderá el proyecto: (Seleccione la(s) opción(es) que correspondan y describa)									
a) Resolverá alguna problemática		() ¿Cuál?							
b) Atenderá una necesidad específica		() ¿Cuál?							
c) Visualiza una oportunidad de negocio		() ¿Cuál?							
d) Otra		() ¿Cuál?							
5. OBJETIVOS QUE PERSIGUE EL PROYECTO									
*5. Usted puede seleccionar más de una respuesta siempre y cuando se encuentre en la clasificación, "Si es un Proyecto nuevo" o "Si es un Proyecto operando" de acuerdo a ello selecciones la(s) opción(es) que corresponda(n)									
El proyecto es:									
*5.1 Proyecto nuevo		()		*5.2 Proyecto operando		()			
Mejorar ingreso familiar		()		Mejorar ingreso familiar		()			
Crear fuentes de ingreso		()		Incrementar la producción		()			
Proveer al mercado local		()		Reducir costos		()			
Desarrollar una habilidad productiva		()		Mejorar la calidad de lo que se produce		()			
Aplicar lo aprendido en un curso		()		Dar valor agregado al producto		()			
Producir alimentos para autoconsumo		()		Cubrir un mercado mayor		()			
Mitigar problemas ambientales		()		Utilizar nueva tecnología		()			
Otro, especifique: ()				Mejorar los procesos de producción actuales		()			
				Mitigar problemas ambientales		()			
				Otro, especifique: ()					

6. INSTALACIONES, MOBILIARIO Y/O EQUIPO E INFRAESTRUCTURA CON QUE CUENTAN PARA OPERAR EL PROYECTO									
*6.1 Indique la superficie del lugar o predio donde se llevará a cabo el proyecto (seleccione una unidad de medida y especifique)					*6.2 Las instalaciones del proyecto son:				
Hectáreas () ¿Cuántas?		Metros () ¿Cuántos?			Propias () Rentadas () Comodato () Prestadas ()		Otro, especifique:		
*6.3 Servicios disponibles en el lugar, para llevar a cabo el proyecto:					*6.4 El acceso principal al proyecto es por:				
a) Energía eléctrica ()					a) Vereda ()				
b) Energía trifásica ()					b) Camino de terracería ()				
c) Agua entubada ()					c) Carretera estatal ()				
d) Agua de otras fuentes (pozo, manantial, río, presa, etc.) ()					d) Carretera federal ()				
d.1) Especifique la distancia en metros lineales al lugar de abastecimiento					e) Otro ¿Cuál? ()				
e) Fosa séptica ()									
f) Drenaje ()									
g) Otro ¿Cuál? ()									
*6.5 Describa los bienes con que cuenta para el desarrollo del proyecto									
Bienes		Descripción							
Materias Primas									
Insumos									
Maquinaria									
Equipo									
Herramientas									
Ninguno									
7. PROCESO PRODUCTIVO									
*7.1 Explique a detalle su proceso productivo, indicando desde la adquisición de los insumos y/o materias primas hasta la obtención del(os) producto(s) o servicio(s) final(es).									
7.2 En caso de ser un proyecto agrícola, indique la densidad de siembra (plantas / Ha / o m ²):									
8. ESTRUCTURA DE INVERSIÓN DEL PROYECTO (Las cifras deberán ser en pesos sin centavos)									
8.1 Aportaciones del proyecto									
8.1.1 Importe Federal Solicitado	8.1.2 Subsidio Estatal	8.1.3 Subsidio Municipal	8.1.4 Aportación Beneficiarios		8.1.5 Total (1+2+3)	8.1.6 Otros (Créditos)	8.1.7 Total del Proyecto		
			Efectivo (1)	Especie (2)	Aportación Beneficiarios	Subsidios Federales, ONGs			
Nota importante: Será motivo de rechazo de la propuesta la falta de veracidad en la información presentada.									
8.2 Estructura Financiera (Las cifras deberán anotarse en pesos sin centavos)									
En el siguiente cuadro deberá anotar qué pretende comprar con el recurso solicitado, exclusivamente lo destinado al proyecto. No se acepta el pago de mano de obra o jornales con recurso federal. Puede insertar los renglones que le sean necesarios o en hoja aparte.									
Nota: Es importante que detalle la unidad de medida (litros, kilogramos, cabezas, toneladas, metros cuadrados, etc.). Conceptos como lote, bulto, paquete, etc. solo pueden ser utilizados en proyectos de comercio al por menor, como ferretería, papelería, tiendas de abarrotes, etc.									
8.2.1 Concepto/Producto (¿Qué va a comprar?)	8.2.2 Descripción (presentación, caracterización o especificaciones técnicas)	8.2.3 Unidad de Medida	8.2.4 Cantidad	8.2.5 Precio Unitario	8.2.6 Importe Federal Solicitado	8.2.7 Subsidio Estatal	8.2.8 Subsidio Municipal	8.2.9 Aportación Beneficiarios	8.2.10 Total del Proyecto
								Efectivo	En especie
TOTALES:									
*8.3 ¿Su proyecto requiere algún tipo de obra?								SI	NO (Pase a)
8.3.1 Indique a continuación el tipo de obra que requiere, la acción y cantidad de acuerdo a la Unidad de Medida desplegada (puede seleccionar más de una opción)									

8.3.1.1 Construcción				8.3.1.2 Instalación			
	Tipo de Acción	Obra (Unidad de medida)	Cantidad		Tipo de Acción	Obra (Unidad de medida)	Cantidad
	Adaptación	Bodega (metro cuadrado)			Adaptación	Invernadero (metro cuadrado)	
	Ampliación	Galería (metro cuadrado)			Ampliación	Vivero (metro cuadrado)	
	Construcción	Corral (metro cuadrado)			Rehabilitación	Emparrillado (metro cuadrado)	
	Rehabilitación	Estanque (metro cúbico)				Sistema de riego (metro cuadrado)	
		Local o Accesorio (metro cúbico)				Otro, especifique (metro lineal, metro cuadrado, metro cúbico)	
		Otro, especifique (metro lineal, metro cuadrado, metro cúbico)					
9. INGRESOS DEL PROYECTO (Describe cada uno de los productos a vender)							
*9.1 Dependiendo de su actividad productiva:							
a) ¿Cuántos meses dura el ciclo de producción? (en el caso de comercio o servicios indique 1 mes)?				b) ¿Cuántos ciclos de producción tendrá al año?			
9.2 En caso de ser un proyecto agrícola ¿Cuál es la fecha límite de siembra?							
*9.3 Ingresos por ventas							
Indicar con una x si el cálculo que desglosa a continuación es:				Mensual		Ciclo Productivo	
9.3.1 Producto	9.3.2 Descripción (presentación, características o especificaciones técnicas)	9.3.3 Unidad de medida	9.3.4 Cantidad	9.3.5 Precio de venta		9.3.6 Costo total	
				Unitario	Total	Unitario	Total
TOTAL VENTAS (2)							
*9.4 Costo de Producción							
En base al mismo ciclo productivo aplicado en los ingresos por ventas, calcule ¿Cuánto le cuesta producir lo que vende?, considere sus costos de mano de obra, insumos (fertilizantes, semillas, herbicidas, costo de riego, vacunas, mercancías, empaques, etc.) y en su caso otros gastos (transporte, luz, gas, agua, etc.). Las unidades de medida como lote, paquete, etc. solamente podrán ser utilizados en proyectos de comercio al por menor como papelerías, ferreterías, tiendas de abarrotes, etc.							
COSTO TOTAL DE PRODUCCIÓN							
9.4.1 No.	9.4.2 Producto	9.4.3 Unidad de Medida	9.4.4 Cantidad (t)	9.4.5 Costo de insumos o materiales, por unidad (2)	9.4.6 Costo de mano de obra por unidad (3)	9.4.7 Otros gastos por unidad (4)	9.4.8 Costo total por unidad (5)
						TOTAL:	
						TOTAL COSTO DE PRODUCCIÓN (1)	
*9.5 Utilidad por ciclo de producción							
Al TOTAL DE INGRESOS POR VENTAS (9.3) reste el TOTAL COSTO DE PRODUCCIÓN (9.4) para obtener la utilidad del ciclo de producción o venta mensual							
Total de ventas (2)	menos	Total costo de producción (1)	igual	Utilidad del Proyecto	utilidad por integrante	Relación Beneficio/Costo por ciclo de producción:	
\$	(-)	\$	(=)	\$			
Nota: El cálculo de capitalización del apoyo otorgado será calculado automáticamente por el sistema				No. de años en que se capitalizará el recurso federal solicitado:			
9.6 Capitalización del Proyecto							
De acuerdo con su utilidad anual, usted podrá capitalizar el recurso federal otorgado en (años):						No llenar este campo, el sistema realiza el cálculo de forma automática	

10. MERCADO DEL PROYECTO			
*10.1 ¿A quién venderá su producto o servicio? (puede seleccionar más de una opción)		*10.3 ¿Cuenta con Cartas o contratos de intención de compra?	
a) Venta directa al público en general	()	a) SI	()
b) Intermediario	()	b) NO	()
*10.2 ¿Dónde venderá su producto o servicio? (puede seleccionar más de una opción)		Nota: En caso de contar con ellas, agrégalas en el pre registro de su propuesta.	
a) Mercado local	()		
c) Mercado municipal	()		
d) Mercado estatal	()		
e) Otro () ¿Cuál?	()		
11. CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA			
*11.1 ¿Ha recibido capacitación en relación al proyecto que solicita?		11.2 ¿Quien lo capacitó?	
SI	()	¿En que año?	NO (pase a 11.4)
11.3 En qué temas lo capacitaron		*11.4. Cuenta con asistencia técnica para la operación del proyecto.	
		SI	()
		NO (pase a 11.5)	()
11.4.1 Para la operación del proyecto, indique quién le impartirá la asistencia técnica y acompañamiento, señale la opción que corresponda:			
a) Centro de Investigación	()	d) Técnico o profesional local	()
b) Institución de Educación	()	e) Prestador de servicios profesionales	()
c) Proveedores de equipo e insumos	()	f) Otro, () Especifique:	
11.4.2 Mencione el nombre de la Instancia o persona (en cualquier caso):			
11.5 ¿En qué aspectos abarcará la asistencia técnica y acompañamiento, en la operación de su proyecto? (puede ser más de una opción)			
a) Proceso de producción	()	c) Administración y contabilidad	()
b) Mercadotecnia y ventas	()	d) Otra, () Especifique	
*11.6 Recibió apoyo para la elaboración del proyecto:			
SI		()	NO
11.6.1 Nombre de la Institución, Organización o persona que lo apoyó:			
12 SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL			
Valoración de los posibles impactos al medio ambiente			
*12.1 Diga cuales son los desechos o residuos que genera la operación el proyecto			
*12.2 ¿Se consideran peligrosos? SI () ¿Por qué? NO ()			
*12.3 Diga el lugar donde serán depositados y el tratamiento que se les dará (biodigestores, compostas, etc.)			
*12.4 Normatividad y permisos vigentes acorde al giro y área de influencia del proyecto (normas: sanitarias, fitosanitarias, zoonosanitarias, ambientales, comerciales, etc.). De las normas citadas ¿Qué procesos o acciones aplican al proyecto productivo?			
*12.5 ¿Qué acciones se tomarán para el seguimiento y cumplimiento de esta			

Por el grupo u Organización:
FIRMA
NOMBRE COMPLETO
REPRESENTANTE SOCIAL O LEGAL

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

INSTRUCTIVO DE LLENADO PROYECTO SIMPLIFICADO	
PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS 2015	
MODALIDAD: IMPULSO PRODUCTIVO	
Instrucciones de llenado	ANEXO 3
Folio:	Este será asignado de manera automática cuando suba la información al sistema.
Fecha de elaboración:	Anote la fecha en que llene el formato.
1. Ubicación del proyecto	
Entidad federativa:	Anote el nombre de la entidad federativa.
Municipio:	Anote de acuerdo a como aparece en su credencial de elector.
Nombre de la localidad:	Anote de acuerdo a como aparece en su credencial de elector
Localización del proyecto:	Incluir croquis de localización del predio en que se instalará el proyecto con referencias de colindancia, anexarlo en el preregistro de su propuesta es (obligatorio presentarlo).
2. Identificación del Solicitante/Grupo/Organización	
Tipo solicitante:	Marque con una X según corresponda.
Nombre del Solicitante/Grupo/Organización:	Anote el nombre del representante del grupo.
Fecha de integración o constitución:	Anote la fecha del acta de asamblea cuando se formó el grupo.
Figura jurídica:	Especifique según corresponda.
Domicilio del grupo u organización:	Anote de acuerdo a como aparece en su Acta Constitutiva (Datos completos incluyendo el Código Postal).
Número de integrantes:	Total de integrantes del grupo, separando Mujeres y Hombres.
Pertenecen a un grupo étnico:	Anote el grupo étnico al cual pertenecen.
Integrantes del grupo:	Incluir a todos los integrantes del grupo incluyendo al representante del grupo.
Representante social o legal:	En caso de ser una organización legalmente constituida anote el nombre de la persona que cuenta con el poder para representarlos.
Domicilio:	Anote de acuerdo a como aparece en su credencial de elector (Datos completos incluyendo el Código Postal).
Teléfono:	Anote incluyendo clave lada y si cuenta con celular incluya el número.
Organización Nacional o Regional:	En caso de pertenecer a alguna incluya nombre completo con acrónimo.
3. Datos específicos del proyecto	
Nombre del Proyecto:	Especificar el giro o actividad, por ejemplo "Producción de Cebolla" Las Adelitas.

Descripción del proyecto:	En este apartado proporcione la mayor información posible, que permita a los dictaminadores conocer su propuesta de proyecto, si requiere mayor espacio anote al reverso de la hoja.
Tipo de actividad del proyecto:	(Marque con una X) la opción que corresponda a su proyecto.
4. Describa la problemática u oportunidad que se atiende con el proyecto	
	En este apartado describa que problema productivo tiene el grupo y de qué manera el apoyo servirá para resolverla. En caso de tener una oportunidad productiva que se quiera aprovechar, describa en qué consiste.
5. Objetivos que persigue el proyecto son	
	Usted puede seleccionar más de una respuesta siempre y cuando se encuentre en la clasificación que seleccionó en la pregunta anterior. Marque con una X.
	Si actualmente ya trabajó en la actividad en la que está solicitando apoyo, utilice la opción de reforzamiento.
6. Instalaciones, mobiliario y/o equipo e infraestructura con que cuentan para operar el proyecto	
Indique la Superficie, Metros cuadrados o hectáreas del lugar o predio en donde se llevará a cabo el proyecto:	Anote el espacio disponible donde operará el proyecto.
Instalaciones del proyecto:	Señale el tipo propiedad que corresponda al terreno donde se instalará el proyecto.
Servicios disponibles:	Anote las opciones de servicios con las que actualmente cuenta el lugar donde operará el proyecto.
Accesos:	Señale las características donde se ubicará el proyecto.
Con qué cuenta para el desarrollo del proyecto (insumos, maquinaria, equipo, etc.):	Describa la materia prima, Insumos (fertilizantes, semillas, telas, etc.) maquinaria y herramientas actual con la que cuenta el grupo, anote en equipo si cuenta con bodega, instalaciones, establo, cercado, etc.
7. Proceso productivo	
Explique a detalle su proceso productivo, en donde se indique: ¿Qué va a hacer? ¿Cómo lo va a hacer? ¿Con qué lo va a hacer? El proceso debe abarcar desde la adquisición de los insumos y/o materias primas hasta la obtención del producto (s) o servicio (s) final (es):	En este apartado se le solicita describa paso por paso qué va a hacer con el recurso solicitud y que actividades realizará hasta obtener el producto o productos para su venta.
Cuántos ciclos de producción tendrá al año:	Si el ciclo se calculó mensual anotará 1 (uno) en caso de ser ciclos productivos de 6 meses se anotarán 2 (dos) o los correspondan al término del año.
En caso de ser un proyecto agrícola: Indique la densidad de siembra por hectárea o por metro cuadrado	Dependiendo del tipo de cultivo y la zona indicar cuántas plantas se sembrarán en el terreno.

8. Estructura de inversión del Proyecto	
Importe Federal Solicitado	Indicar el monto de recurso federal solicitado de acuerdo a lo requerido para la operación del proyecto sin rebasar los montos autorizados por el Programa Opciones Productivas.
Aportación Beneficiarios	La aportación de los beneficiarios deberá ser al menos el monto que le corresponde de acuerdo al tipo de integrantes del grupo y a la zona de cobertura que le corresponda.
Subsidio Estatal	En caso de que Gobierno del Estado participe con aportaciones anotar en el recuadro, en caso de desconocer este dato, anotar el total de solicitud del apoyo en el recuadro de Gobierno Federal.
Subsidio Municipal	En caso de que el Gobierno Municipal participe con aportaciones anotar en el recuadro, en caso de desconocer este dato, anotar el total de solicitud del apoyo en el recuadro de Gobierno Federal.
Otros Subsidios Federales, ONG's	En caso de que existan otros aportantes anotar en el recuadro, en caso de desconocer este dato, anotar el total de solicitud del apoyo en el recuadro de Gobierno Federal.
Aportaciones Beneficiarios	Las aportaciones de los solicitantes podrán ser en efectivo o en especie, favor de verificar en la Convocatoria correspondiente el porcentaje de aportación que le corresponde al grupo y el tipo de aportación válido. (efectivo y/o en especie)
Nota importante: Será motivo de rechazo de la propuesta la falta de veracidad en la información presentada.	
En el cuadro deberá anotar qué pretende comprar con el recurso solicitado. Exclusivamente lo destinado al proyecto. No se acepta el pago de mano de obra o jornales con recursos federal.	
(No se autoriza los pagos de asistencia técnica en el proyecto). Puede insertar las columnas que le sean necesarias.	
Concepto/Producto	Señalar el nombre del producto o productos que se pretenden adquirir.
Descripción del Concepto/Producto	Deberá anotar las características, puede ser modelo, tamaño, capacidad, material con el que están hechos.
Unidad de Medida	Especificar si corresponde a: piezas, metros cuadrados, metros cúbicos, lineales, jornal, etc.
Cantidad	Anotar el número de unidades de medida que pretende adquirir y/o aportar al proyecto.
Precio Unitario	Es el valor unitario por unidad de medida.
Importe Federal Solicitado	En el recuadro anotar el importe del o los artículos de la fila que se pagarán con recurso federal.
Subsidio Estatal	En el recuadro anotar el importe del o los artículos de la fila que se pagarán con recurso Estatal.
Subsidio Municipal	En el recuadro anotar el importe del o los artículos de la fila que se pagarán con Susidio Municipal.
Aportación Beneficiarios Efectivo	En el recuadro anotar el importe del o los artículos de la fila que se pagarán con aportación de los beneficiarios.
Aportación Beneficiarios Jornales	En el recuadro anotar el importe del o los artículos de la fila que se pagarán con aportación de los beneficiarios.

Otros (incluye Créditos, otros Subsidios Federales, ONG's)	En el recuadro anotar el importe del o los artículos de la fila que se pagarán con aportación de otros.
Total por Renglón	Es importante verificar que la suma de importes en el renglón debe ser igual al importe de la multiplicación de Cantidad por precio unitario.
Totales	Es la suma del total de la columna "Total del Proyecto".
Su proyecto requiere obra	Anotar la información solicitada en la construcción de la obra que se pagará con el apoyo de Sedesol e incluya si realizará construcciones con recursos del grupo. Detalle los metros cuadrados según corresponda a las opciones del formato.
9. Ingresos del proyecto (Describa cada uno de los productos a vender)	
El cálculo debe realizarse de acuerdo a lo que pretende vender terminando el ciclo de producción o a las ventas mensuales que considere tendrá.	
Ciclo de producción	Indique los meses que dura el ciclo de producción, en caso de comercio o servicios indique 1 mes. Se considera el ciclo de producción desde el inicio de actividades del proyecto hasta el momento que realiza la venta. Por ejemplo en proyectos agrícolas o ganaderos puede haber 2 o más ciclos anuales.
Ciclos de producción al año	Si es mensual deberá anotar 12 meses, en casos de producción agrícola o ganadera podrán ser 2 o 3 dependiendo de la duración del ciclo productivo.
Especificar si el cálculo es: Mensual _____ Ciclo productivo_____	Deberá señalarse una sola opción por producto vendido, en caso de ser 2 o más productos deberán ser en renglones diferentes.
Productos Agrícolas	En caso de ser producción agrícola indique ¿Cuál es la fecha límite de siembra?
Producto	Especifique las características de los productos que va a vender.
Unidad de Medida	Especificar si corresponde a: piezas, metros cuadrados, metros cúbicos, lineales, jornal, etc.
Cantidad por Mes /Ciclo de Producción	Especifique las cantidades que venderá.
Precio de Venta por Ciclo de Producción	Anote en cuanto va a vender cada producto o servicio que proporcione.
Costo Total Por ciclo de Producción	Deberá anotar el costo unitario de cada producto, anote cuánto le cuesta producir o cuánto invierte en cada servicio ofrecido.
Utilidad por Ciclo de Producción Unitario	En el recuadro anote la diferencia que obtendrá restando del precio de venta unitario el costo de producción.
Total Unitario	Multiplique el total de unidades que va a vender por el precio de venta unitario.
Utilidad Total Unitario	Multiplique la utilidad por unidad por el total de piezas vendidas.
Costo Total de Producción	En este cuadro debe detallar todos los costos de: Mano de Obra, Insumos (Fertilizantes, semillas, herbicidas, Costo de riego, Mercancías, empaques, etc.) el resultado de este cuadro debe ser congruente con los costos unitarios que utilizó para obtener la utilidad por producto.

	* Es importante que detalle la unidad de medida debe ser estandarizada (litros, kilogramos, cabezas, toneladas, metros cuadrados, etc.
	Evite utilizar unidades de medida que no son comparables (lote, bulto, paquete, etc.).
10. Mercado del proyecto	
¿Dónde vende su producción o servicio?	Explique cómo va a vender sus productos, si lo venderá en el lugar de producción (a pie de huerta, a un intermediario, directamente en la plaza local, usted lo entregará directamente, el público acudirá a su negocio, etc.)
¿Cuenta con cartas o contratos de intención de compra?	Si cuenta con cartas de intención de compra es necesario que las escanee y anexe los archivos en el sistema, por favor anéxelas cuando entregue su documentación a SEDESOL.
11. Capacitación y Asistencia Técnica	
¿Ha recibido capacitación en relación al proyecto?	Señale con una (X) según corresponda, en caso de que su respuesta sea "Sí" indique qué institución o de quién la recibió y el tema en el que fue capacitado.
¿Cuenta con Asistencia Técnica para la operación del Proyecto?	Señale con una (X) según corresponda, en caso de que su respuesta sea "Sí" indique qué institución o de quién la recibe actualmente Asistencia Técnica, y en qué consiste.
¿Requiere un Asistente técnico proporcionado por el Programa Opciones Productivas (el cual no le genera costo adicional) que le acompañe en la operación de su proyecto?	En los casos que el Comité de Validación Estatal lo considere necesario, Sedesol asignará sin costo para el grupo un Asistente Técnico que lo apoyará en el desarrollo del Proyecto.
¿En qué aspectos requiere la Asistencia Técnica y Acompañamiento? Usted puede señalar más de una opción.	Señale con una (X) la opción que considere en la cual requiere apoyo, puede ser más de una opción.
12. Sustentabilidad Ambiental	
Valoración de los posibles impactos al medio ambiente	Es importante que nos indique de posibles afectaciones ambientales en el lugar que se desarrollará el proyecto (la falta de información puede ser causal de rechazo de la propuesta).
Desechos o residuos que genera el proyecto	Indicar los desechos del proyecto, por ejemplo estiércol, basura, aguas sucias, etc.).
Desechos peligrosos o contaminantes	Explique qué tratamiento darán a los desechos (se queman, se reciclan, se harán abonos, etc.).
Normatividad y permisos	Detalle que permisos o licencias se requieren para poder operar el proyecto.
Acciones se tomarán para el seguimiento y cumplimiento de normas.	Qué hará para cumplir con los permisos o licencias de funcionamiento o de restricción de actividades.
Por la persona, grupo u organización	Favor de poner nombre completo y firma de la persona que será el representante ante la Sedesol para los trámites del apoyo.

ANEXO 4. CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

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

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2015

SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



FOLIO SEDESOL _____ FOLIO PROGRAMA / PROYECTO _____
FOLIO CUIS _____ LONGITUD _____ LATITUD _____

I. CONTROL DE LLENADO			
DATOS DEL ENCUESTADOR	FECHA Y HORA DE LEVANTAMIENTO	TIPO DE PROCESO	TIPO DE OPERATIVO
ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES	HORA DE INICIO _____	IDENTIFICACIÓN _____ 1	BAJADO TOTAL _____ 1
CLAVE DEL ENCUESTADOR _____	DÍA: _____	RECEPCIÓN _____ 2	UNIDAD ITINERANTE _____ 2
NOMBRE DEL ENCUESTADOR: _____	MES: _____	VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS _____ 3	UNIDAD PERMANENTE _____ 3
	AÑO: _____	REVALUACIÓN _____ 4	
		EVALUACIÓN A SOLICITUD _____ 5	

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA			
CLAVES INEGI		PARA VIVIENDAS UBICADAS EN LOCALIDADES CON AMANZANAMIENTO	
ENTIDAD FEDERATIVA _____	CLAVE DE ENTIDAD _____	CLAVE DE AGES: _____	☐ NINGUNO
MUNICIPIO O DELEGACIÓN _____	CLAVE DE MUNICIPIO _____	CLAVE DE MANZANA: _____	☐ NINGUNO
LOCALIDAD _____	CLAVE DE LOCALIDAD _____		

III. DOMICILIO GEOGRÁFICO			
ENCUESTADOR: ¿LA VIVIENDA SE ENCUENTRA REFERIDA A UNA CARRETERA O A UN CAMINO? Carretera... 1 → CONTINUAR EN III.A Camino... 2 → PASAR A III.B No... 3 → PASAR A III.C			
III. A. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE CARRETERA			
IDENTIFICAR Y ☒ MARCAR EL TIPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA: Estatal... 1 Federal... 2 Municipal... 3 Particular... 4			
IDENTIFICAR Y ☒ MARCAR EL DERECHO DE TRÁNSITO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA: Cruce... 1 Libre... 2			
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CÓDIGO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA: _____			
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA VIVIENDA: ORIGEN _____ DESTINO _____			
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILOMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA VIVIENDA: KILOMETRO _____ METRO _____ → PASAR A NUM. EXTERIOR			
III. B. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE CAMINO			
IDENTIFICAR Y ☒ MARCAR EL TÉRMINO GENÉRICO CON EL QUE SE IDENTIFICA EL CAMINO AL CUAL ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA: Brecha... 1 Camino... 2 Terracería... 3 Vereda... 4			
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA VIVIENDA: ORIGEN _____ DESTINO _____			
IDENTIFICAR Y ☒ MARCAR EL MARGEN SOBRE EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA VIVIENDA: Derecho... 1 Izquierdo... 2			
IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILOMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA VIVIENDA: KILOMETRO _____ METRO _____ → PASAR A NUM. EXTERIOR			
CATALOGO DE TIPO DE VIALIDAD			
Ampliación... 01	Calzada... 07	Diagonal... 13	Prolongación... 19
Arco... 02	Cerrada... 08	Eje vial... 14	Rotonda... 20
Avenida... 03	Circuito... 09	Paseo... 15	Viaducto... 21
Boulevard... 04	Circunvalación... 10	Pedonal... 16	Ninguno... 22
Calle... 05	Continuación... 11	Periférico... 17	
Callesón... 06	Corredor... 12	Privada... 18	

III. C. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE VIALIDAD			
UTILIZAR EL CATALOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA. IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE VIALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA: _____			
IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DE LA VIALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA: _____ ☐ NINGUNO			
IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL(LOS) NÚMERO(S) EXTERIORES E INTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO			
NUM. EXTERIOR _____ LETRA _____ ☐ DOMICILIO CONVOCADO		☐ SIN NUM. EXTERIOR	
NUM. EXTERIOR ANTERIOR _____		NUM. INTERIOR _____ LETRA _____	
☐ SIN NUM. INTERIOR			
CÓDIGO POSTAL: _____ ☐ NINGUNO			
UTILIZAR EL CATALOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA. IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE ASENTAMIENTO EN QUE SE ENCUENTRA LA VIVIENDA: _____			
IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DEL ASENTAMIENTO: _____ ☐ NINGUNO			
UTILIZAR EL CATALOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA. IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO Y NOMBRE DE LAS ENTRE VIALIDADES Y LA VIALIDAD POSTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO			
ENTRE VIALIDAD 1			
TIPO: _____		NOMBRE: _____ ☐ NINGUNO	
ENTRE VIALIDAD 2			
TIPO: _____		NOMBRE: _____ ☐ NINGUNO	
VIALIDAD POSTERIOR			
TIPO: _____		NOMBRE: _____ ☐ NINGUNO	
IDENTIFICAR Y REGISTRAR LA DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN (REFERENCIA) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO _____			
CATALOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO			
Aeropuerto... 01	habitational... 09	Parcela... 16	Manchera... 27
Ampliación... 02	Comedor... 10	Inglaterra... 17	Mancha... 28
Baño... 03	Industrial... 11	Manzana... 20	Región... 29
Cerco... 04	Calle... 12	Parque... 21	Residencial... 30
Ciudad... 05	Cuartel... 13	Parque... 22	Sección... 31
Ciudad... 06	Ciudad... 14	Parque... 23	Sector... 32
Colonias... 07	Edificio... 15	Parque... 24	Supermanzana... 33
Compartido... 08	Fracción... 16	Pueblo... 25	Unidad... 34
Compartido... 09	Grupos... 17	Puerto... 26	Unidad... 35

IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR

IV. INFORMANTE ADECUADO

1. Identifique si existe un informante adecuado que cumpla con las siguientes características:

I) QUE SEA INTEGRANTE DEL HOGAR:
Personas que se le reconocen como habitante común en la vivienda; vive frecuentemente en el hogar; regularmente ahí duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del ambiente; también comprende a las personas que por razones "temporales", como enfermedad, vacaciones, emergencia, trabajo o estudio, no están viviendo en ese momento en la vivienda.

II) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR.

III) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE(A) DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS.

IV) QUE NO TENGA ALGUN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS.

V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERGETICOS.

PARA LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN, REVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS:

VI) EL INFORMANTE SE ENCUENTRE EN EL LISTADO ORIGINAL DEL HOGAR.

☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

¿El informante es adecuado?

SI... 1 → CONTINUAR CON EL CUESTIONARIO.

NO... 2 → PASAR A "CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA" Y MARCAR LA OPCIÓN DE INFORMANTE INADECUADO.

NOTA: NO CONSIDERE A LAS PERSONAS QUE DECLARAN TENER OTRO LUGAR DE RESIDENCIA Y QUE ESTÁN TEMPORALMENTE EN ESE LUGAR POR VACACIONES, TRABAJO U OTRO MOTIVO.

2. Documento oficial que presenta (INFORMANTE) para acreditar su identidad.

ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO, ☒ MARCAR "NO TIENE".

Credencial para votar vigente... 01

Cartilla del Servicio Militar Nacional... 02

Pasaporte vigente... 03

Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES)... 04

Formas migratorias... 05

Cédula de identidad personal... 06

Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)... 07

Cédula profesional... 08

Ninguno... 09

CÓDIGO _____ FOLIO _____

☐ NO TIENE

3. Documento oficial que presenta (INFORMANTE) para acreditar su edad.

ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO, ☒ MARCAR "NO TIENE".

Clave Única de Registro de Población (CURP)... 01

Acta de nacimiento... 02

Ninguno... 03

CÓDIGO _____ FOLIO _____

☐ NO TIENE

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR	
V. TIPO DE VIVIENDA	
4. ¿Su vivienda es...? → CÓDIGOS DEL BRAL 48 PASARLA "CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA", Y MARCAR LA OPCIÓN 88: VIVIENDA NO VÁLIDA.	
UNIDAD ITNERANTE/MESA DE ATENCIÓN/UNIDAD PERMANENTE LEER TODAS LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.	
ENCUESTA EN LA VIVIENDA DE ACUERDO A SU OBSERVACIÓN, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	
Casa independiente 01	Local no construido para habitación 06
Departamento en edificio/unidad 02	Vivienda en terreno familiar compartido 07
habitacional 03	Vivienda móvil 08
Vivienda o cuarto en vecindad 04	Refugio 09
Vivienda o cuarto en la azotea 05	Vivienda en construcción no habitada 10
Anexo a casa 06	Asilo, orfanato o convento 11
5. "Considerando que la vivienda es un espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas." ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.	
¿Cuántas personas habitan en su vivienda?	
VI. NÚMERO DE HOGARES	
6. "Considerando que el hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina." SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR.	
¿Cuántos hogares hay en su vivienda? incluyendo el suyo	
VII. IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR	
7. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad?	
ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA. SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON LOS MISMOS POLOS EN LA CAPÁTULA.	
8. Las personas que forman parte de este hogar, ¿Comparten gastos? ☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. SI 1 No 2	
9. Las personas que forman parte de este hogar, ¿Habitán regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos? ☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. SI 1 No 2 NOTA: SI LA RESPUESTA ES NO EN LA PREGUNTA 8 O 9, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 6 Y 7 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR.	
10. ¿Tiene teléfono propio o alguno en el que le puedan dejar recado? SI 01 → ¿Cuál es? → ANOTAR TELÉFONO No 02 ☐ FIJO ☐ CELULAR ☐ RECADOS No sabe/no responde .98 ☒ MARCAR EN EL RECUADRO LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.	

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

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

INTEGRANTES DEL HOGAR					
VIII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR					
No.	Nombre completo de todos los integrantes del hogar	Condición de residencia	Parentesco	CURP	
11.	12.	13.	14.		
Número de región	Digame el nombre y apellidos de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe(a) del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad. ☒ MARCAR EL NÚMERO DE REGIÓN DEL INTEGRANTE DEL HOGAR QUE ES EL INFORMANTE ADECUADO. ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS. VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 7.	¿(NOMBRE)...? LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES. PARA LAS OPCIONES 5 A 8 SOLO APLICA PARA LOS PROCESOS DE RECERTIFICACIÓN, REEVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS. vive normalmente en su domicilio 1 vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón 2 vive temporalmente en el domicilio porque no tiene otro lugar donde vivir 3 vive en el domicilio, 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	¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con (JEFE (A) DEL HOGAR)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Jefe(a)del hogar 01 Conyuge o compañero(a) 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	¿(NOMBRE) tiene CURP? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. SI 1 SI, pero no la tiene al momento de la encuesta 2 No 3 } PASAR A SE.	
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE(S)		
	01			Jefe(a) del Hogar	
	02				
	03				
	04				
	05				
	06				
	07				
	08				
09					
10					

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

INTEGRANTES DEL HOGAR									
VIII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR									
No.	CURP	Fecha de nacimiento	Edad	Sexo	Lugar de nacimiento	Acta de nacimiento	Padre en el hogar	Madre en el hogar	
15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.		
Número de renglón	¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? SI LA CURP INCLUYE CERO, ANOTARLO CON EL SIGUIENTE FORMATO: /	¿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.	¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)? Menores de un año 00 90 años o más 98	¿(NOMBRE) es hombre o mujer? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Hombre 1 Mujer 2	¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. DE LAS OPCIONES 1 AL 32 RASE A PREGUNTA 20. EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP.	¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Sí 1 Si, pero no la tiene al momento de la encuesta 2 No 3	¿Vive el padre de (NOMBRE) en este hogar? Sí → ¿Quién es el padre? ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADO No No vive en el hogar 77 Ya no vive 78 NS/IR 98	¿Vive la madre de (NOMBRE) en este hogar? Sí → ¿Quién es la madre? ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADA No No vive en el hogar 77 Ya no vive 78 NS/IR 98	
	CURP	DÍA MES AÑO	EDAD O CÓDIGO		ESTADO DE NACIMIENTO AÑO RESIDENCIA				
01									
02									
03									
04									
05									
06									
07									
08									
09									
10									

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

IX. SALUD		X. LENGUA Y CULTURA INDÍGENA DATOS DE INTEGRANTES DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS		XI. EDUCACIÓN DATOS DE INTEGRANTES DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS				
Derechohabiente	Motivo derechohabiente	Lengua	Cultura	Alfabetismo	Nivel de escolaridad			
No.	23.	24.	25.	26.	27.			
Actualmente ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica? LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS QUE CORRESPONDAN. ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS. Seguro Popular (Incluye Seguro médico para una nueva generación).....01 → PASAR A 27. IMSS.....02 ISSSTE.....03 PEMEX, Defensa o Marina.....04 Clinica u hospital privado.....05 A ninguna.....99 → PASAR A 27.	¿(NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por...? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 23. LEER TODAS LAS OPCIONES. Presión en el trabajo.....01 Jubilación.....02 Invalidez.....03 Algún familiar en el hogar.....04 Muerte del asegurado.....05 Ser estudiante.....06 Contratación propia.....07 Algún familiar de otro hogar.....08 Apoyo del gobierno.....09	¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena? Si → ¿Cuál? No → PASAR A 27. NS/NR.....98 Ninguna.....99 ANOTAR SEGÚN EL CÓDIGO Náhuatl.....01 Maya.....02 Zapoteco.....03 Mixteco.....04 Totoltecsal.....05 Otomí.....06 Totonaca.....07 Mazateco.....08 Chol.....09 Huasteco.....10 Chinanteco.....11 Mazahua.....12 Mixe.....13 Otro (ESPECIFICAR).....14	¿(NOMBRE) también habla español? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. SI.....1 No.....2	De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(Ella /Él) se considera indígena? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. SI.....01 No.....02 NS/NR.....98	¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. SI.....01 No.....02 NS/NR.....98	¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ANOTAR EL NIVEL Y LUEGO EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS ESCOLARES APROBADOS). 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.....99 GRADO 1 año.....1 2 años.....2 3 años.....3 4 años.....4 5 años.....5 6 años.....6	¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. SI.....1 → PASAR A 32. No.....2	¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? NO LEER LAS OPCIONES, ESPERAR 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 en la casa.....03 Tuvo que quedarse en casa para cuidar a otras personas.....04 Decidió empezar a trabajar.....05 No le gusta la escuela.....06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos.....07 Se casó o por maternidad/paternidad.....08 Nunca ha ido a la escuela.....09 Reprobó varias materias.....10 Ambiente inseguro en la escuela y alrededores.....11 Sus compañeros lo molestaban mucho.....12 Sus padres ya no quisieron que siguiera estudiando.....13 No lo aceptaron en la escuela.....14 No habla clases.....15 Otra causa.....16 No sabe.No responde.....98
	I. II.	I. II.	HABLA ESPECIFICAR		NIVEL GRADO			
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

INTEGRANTES DEL HOGAR						
XII. SITUACIÓN CONYUGAL DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS		XIII. CONDICIÓN LABORAL DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS				
No.	Estado civil	Condición de actividad	Verif. condición de actividad	Posición en la ocupación	36.	Tiempo de trabajo
No.	32.	33.	34.	35.	36.	37.
Número de región	Actualmente, ¿Cuál es el estado civil (situación conyugal) de (NOMBRE)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	El mes pasado (NOMBRE) ... LEER TODAS LAS OPCIONES. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	Durante el mes pasado (NOMBRE) realizó actividades como... LEER LAS OPCIONES 01 A 04. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) se desempeñó como...? NO LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL.	Considerando el trabajo principal que realizó el mes pasado ¿(NOMBRE) se dedica a trabajar... ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	¿Cuál es el motivo por el que (NOMBRE) no trabaja todo el año? ANOTAR SOLO UNA RESPUESTA.
	Vive en unión libre 01	Trabajo 01	¿vender o hacer algún producto o realizar trabajos de albañilería, plomería, carpintería u otro? 01	albañil 01	Unos meses al año? 01	Sólo trabaja cuando lo llaman o solicitan sus servicios....01
	Es casado(a) 02	Tenía trabajo pero no trabajo 02	¿prestar algún servicio a cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa ajena)? 02	ayudante de algún oficio 02	Todo el año? 02	Sólo trabaja en periodo vacacional/ Porque asiste a la escuela 02
	Es separado(a) 03	Estudio y trabajo 03	¿realizar actividades agropecuarias por su cuenta como cultivar o criar animales? 03	ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución 04	No sabe/ No responde 98	No necesita trabajar todo el año 03
	Es divorciado(a) 04	No trabajo ni busco trabajo 04	¿ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar u otra persona? 04	ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución 05		Sólo cuando encuentra o tiene trabajo 04
	Es viudo(a) 05	Buscó trabajo 05	No trabajo 05	chofer (transporte de pasajero o carga) 06		Sólo en tiempo de siembra o cosecha 05
	Es soltero(a) 06	Estudio 06	No hubo trabajo 06	ejidatario o comunero 07		Por motivos climáticos 06
		Realizó quehaceres domésticos 07		empleado del gobierno 08		No le interesa trabajar todo el año 07
				empleado del sector privado 09		Otro 08
				empleado doméstico 10		No sabe/No responde 98
			jornalero agrícola 11			
01			miembro de un grupo u organización de productores 12			
02			miembro de una cooperativa (de producción o servicios) 13			
03			obrero 14			
04			patrón o empleador de un negocio 15			
05			profesionista independiente 16			
06			promotor de desarrollo humano o gestor social 17			
07			trabajador por cuenta propia 18			
08			vendedor ambulante 19			
09			otra ocupación 20			
10			No sabe /No responde 98			

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											
XIII. CONDICIÓN LABORAL DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLEDOS O MÁS						XIV. SEGUROS VOLUNTARIOS DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLEDOS O MÁS		XV. JUBILACIÓN O PENSIÓN DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLEDOS O MÁS		XVI. OTROS APOYOS DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLEDOS O MÁS	
Trabajo subordinado		Actividad por su cuenta	Prestaciones laborales		Forma de ingreso	Ingreso por trabajo		Seguros voluntarios		Jubilación	
No.	38.	39.	40.		41.	42.	43.	44.		45.	46.
En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un(a) jefe(a) o supervisor(a)?		Entonces en el trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta?	(NOMBRE) En su trabajo principal del mes pasado ¿le dieron las siguientes prestaciones, aunque no las haya utilizado?		En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) recibió un pago?	¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado?	¿(NOMBRE) cada cuánto recibe esa cantidad?	¿Tiene (NOMBRE) contratado voluntariamente...		¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado?	¿(NOMBRE) recibe dinero por ...
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.		ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "H". [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.		ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A [IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS]	ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "G". [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.		SI 01 No 02 NS/NR 98	SI 01 No 02 NS/NR 98
SI 01 → PASAR A 40. No 02		SI 01 No 02	A. Incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? B. SAR o Afore? C. Crédito para vivienda? D. Guardería? E. Aguinaldo? F. Seguro de vida? G. No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones H. No sabe/No responde		SI 01 No 02 ↓ PASAR A 44.	ANOTAR 2000 SI GANA \$8000 O MÁS ANOTAR 29999 SI NO SABE O NO RESPONDE Y PASAR A 44	Diario 1 Cada semana 2 Cada 15 días 3 Cada mes 4 Cada año 5	A. SAR, AFORE o fondo de pensiones? B. Seguro privado de gastos médicos? C. Seguro de vida? D. Seguro de invalidez? E. Otro tipo de seguro? F. Ninguna de los anteriores G. No sabe/No responde		SI 01 No 02	SI 01 No 02
			A B C D E F G H					A B C D E F G			A B
01											
02											
03											
04											
05											
06											
07											
08											
09											
10											

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

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

DATOS DEL HOGAR									
XVIII. SALUD EN EL HOGAR 49. ¿A algún integrante del hogar le ha sido diagnosticada alguna de las siguientes enfermedades por un médico? LEER TODAS LAS OPCIONES. [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.									
SI	¿Quién?	I	II	III	NO				
A. Artritis 1 → [] [] [] [] [] 2 B. Cáncer 1 → [] [] [] [] [] 2 C. Cirrosis 1 → [] [] [] [] [] 2 D. Diabetes renal 1 → [] [] [] [] [] 2 E. Diabetes 1 → [] [] [] [] [] 2 F. Enfermedades del corazón 1 → [] [] [] [] [] 2 G. Enfisema pulmonar 1 → [] [] [] [] [] 2 H. VIH 1 → [] [] [] [] [] 2 I. Deficiencia nutricional (anemia/desnutrición) 1 → [] [] [] [] [] 2 J. Hipertensión 1 → [] [] [] [] [] 2 K. Obesidad 1 → [] [] [] [] [] 2									
50. ¿Algún integrante del hogar tiene limitación para...? LEER TODAS LAS OPCIONES. [X] MARCAR LAS QUE LE INDIQUEN.									
		SI	NO						
A. caminar, moverse, subir o bajar escaleras? 1		2							
B. ver, o sólo ve sombras aún usando lentes? 1		2							
C. hablar, comunicarse o conversar? 1		2							
D. oír, aún usando aparato auditivo? 1		2							
E. vestirse, bañarse o comer, desplazarse u otras de cuidado personal? 1		2							
F. poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse? 1		2							
ANOTAR EL RENGLO DEL INTEGRANTE, GRADO Y ORIGEN DE LA LIMITACIÓN. ACEPTA HASTA 2 INTEGRANTES.									
GRADO DE LIMITACIÓN		I		II					
Limitación parcial 1		A	[]	[]	[]				
Limitación completa (no puede hacerlo) 2		B	[]	[]	[]				
		C	[]	[]	[]				
		D	[]	[]	[]				
		E	[]	[]	[]				
		F	[]	[]	[]				
ORIGEN DE LA LIMITACIÓN		I		II					
Porque nació así 01		[]		[]					
Por una enfermedad 02		[]		[]					
Por un accidente 03		[]		[]					
Por edad avanzada 04		[]		[]					
Por otra causa 05		[]		[]					
No sabe/no responde 98		[]		[]					
XIX. TRABAJO NO REMUNERADO 51. Cuando tienen problemas de salud ¿en dónde se atienden los integrantes del hogar? ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS.									
Centro de salud, Hospital o Instituto de la Secretaría de Salud 01 IMSS 02 IMSS-PROSPERA 03 ISSSTE 04 Otro servicio médico público (PEMEX, Defensa, Marina, DIF) 05 Consultorio y/o hospital privado 06 Consultorio de farmacia 07 Curandero, hierbero, comadrona, brujo 08 Se automedica 09 Otro 10 No se atienden 11 No sabe/no responde 98									
52. ¿Quién realiza regularmente las siguientes actividades? ANOTAR EL RENGLO DEL INTEGRANTE O LOS CÓDIGOS 95, 96, 97 O 98 SEGÚN CORRESPONDA. ACEPTA HASTA 2 INTEGRANTES.									
		I	II						
A. Cuidar sin pago y de manera exclusiva a niños, enfermos, adultos mayores o discapacitados? 1		[]	[]						
B. Trabajo comunitario o voluntario? 1		[]	[]						
C. Reparaciones a la vivienda, aparatos domésticos o vehículos? 1		[]	[]						
D. Realizar el quehacer de su hogar? 1		[]	[]						
E. Acarrear agua o leña? 1		[]	[]						
Todos los integrantes del hogar 95									
No se realiza la actividad 96									
Persona que no pertenece al hogar 97									
No sabe/no responde 98									
XX. OTROS INGRESOS DEL HOGAR 53. ¿En este hogar vive algún integrante que sea...? [X] MARCAR TODAS LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN PARA CADA INCISO.									
		¿Quién?	¿Cuánto gana mensualmente?						
A. maestro(a) de escuela (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal o Federal)? []		→	[]	→	[]				
B. dueño de una tienda? []		→	[]	→	[]				
C. dueño de algún negocio? []		→	[]	→	[]				
D. arrendatario de algún transporte? []		→	[]	→	[]				
E. doctor(a) o enfermera (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal, Federal)? []		→	[]	→	[]				
F. servidor público no eventual de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal Federal)? []		→	[]	→	[]				
G. ninguna de las anteriores []									
XXI. REMESAS 54. ¿Algún en el hogar recibe dinero proveniente de otros países? [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.									
SI 1									
NO 2									
XXII. GASTO Y CONSUMO 55. Regularmente en un mes ¿cuánto gasta su hogar en...? ANOTAR LA CANTIDAD EN PESOS, DE DERECHA A IZQUIERDA, SIN CENTAVOS O LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.									
No gastó 0									
No sabe/no responde 99999									
A. la compra de alimentos, bebidas? \$ [] [] [] [] [] pesos									
(cereales, carnes, pescados y mariscos, leche, huevo, aceite, verduras, legumbres, frutas, azúcar, chocolate)									
B. la compra o reparación de vestido o calzado? \$ [] [] [] [] [] pesos									
C. la compra de artículos y servicios de educación? \$ [] [] [] [] [] pesos									
(inscripción, colegiatura, útiles escolares, etc.)?									
XXIII. SEGURIDAD ALIMENTARIA 56. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar? (desayuno, almuerzo, comida y cena) ANOTAR LA CANTIDAD DE COMIDAS AL DÍA. EN CASO DE NO SABER [X] MARCAR LA CASILLA CORRESPONDIENTE.									
[] cantidad		No sabe/no responde []							
57. ¿Con qué frecuencia consume por semana...?		Frecuencia							
		Diario 1							
		3 o 4 veces por semana 2							
		2 veces por semana 3							
		Sólo 1 vez por semana 4							
		Nunca o casi nunca 5							
Alimentos									
A. Cereales y tubérculos? []									
B. Verduras? []									
C. Frutas? []									
D. Leguminosas? []									
E. Carne y huevo? []									
F. Lácteos? []									
G. Alimentos altos en grasa y/o azúcar? []									
58. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)...? [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.									
NO HAY MAYORES DE 17 AÑOS → PASAR A 59		SI		NO					
A. tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? 1		2							
B. dejaron de desayunar, comer o cenar? 1		2							
C. comieron menos de lo que usted piensa debieron comer? 1		2							
D. se quedaron sin comida? 1		2							
E. sintieron hambre pero no comieron? 1		2							
F. sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día? 1		2							
59. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar...? [X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.									
NO HAY MENORES DE 18 AÑOS → PASAR A 61		SI		NO					
A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? 1		2							
B. comió menos de lo que debía? 1		2							
C. tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas? 1		2							
D. sintió hambre pero no comió? 1		2							
E. se acostó con hambre? 1		2							
F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día? 1		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 EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

DATOS DEL HOGAR

XXIII. SEGURIDAD ALIMENTARIA

68. ¿Acostumbran desayunar los integrantes menores de 12 años de este hogar?
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
NO HAY MENORES DE 12 AÑOS → PASAR A 61.

Si 01 → ¿En dónde? → En el hogar propio o con algún familiar o conocido 01
 En la escuela, estancia, o guardería 02
 Otro lugar 03

No 02 → ¿Por qué? → No lo acostumbra 01
 No les da hambre 02
 No les alcanza el tiempo 03
 NS/NR 98 No les alcanza el dinero 04

XXIV. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

61. ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda contando la cocina?
 (no cuente ni pasillos ni baños) [] []

62. ¿Cuántos cuartos usan para dormir? [] []

63. En el cuarto donde cocinan ¿también duermen?
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
 Si 1
 No 2

64. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
 Tierra 01 → PASAR A 65.
 Cemento o firme 02
 Mosaico, madera u otro recubrimiento 03

65. ¿La mayor parte del piso de la vivienda presenta hundimientos o agrietamientos mayores a 1 cm. de grosor?
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
 Si 1
 No 2

66. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan ¿tiene piso de tierra?
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
 Si 1
 No 2

67. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
 Material de desecho (cartón, hule, tela, lantitas, etc.) 01 } PASAR A 69.
 Lámina de cartón 02
 Lámina metálica 03
 Lámina de asbesto 04
 Palma o paja 05
 Madera o tejamanil 06
 Terrazo con viguería 07
 Teja 08
 Losa de concreto o viguetas con bovedilla 09

XXIV. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

68. ¿Al menos un techo de los cuartos presenta flexión y/o fracturas, o está en riesgo de caerse?
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
 Si 1
 No 2

69. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de su vivienda?
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
 Material de desecho (cartón, hule, tela, lantitas, etc.) 01
 Lámina de cartón 02
 Lámina metálica o de asbesto 03
 Carrizo, bambú o palma 04
 Embarro o bajareque 05
 Madera 06
 Adobe 07
 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto 08

70. ¿Algún muro de la vivienda presenta grietas o fisuras mayores a 1 cm. de grosor, o está en riesgo de caerse?
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
 Si 1
 No 2

71. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
 Con conexión de agua/Con descarga directa de agua 01
 Le echan agua con cubeta 02
 Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) 03
 Pozo u hoyo negro 04
 No tiene 97 → PASAR A 73.

72. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su vivienda?
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
 Si 1
 No 2

73. En esta vivienda tienen ...
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
 Agua entubada dentro de la vivienda 01
 Agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno 02
 Agua entubada de llave pública (o hidrante) 03
 Agua entubada que acarrea de otra vivienda 04
 Agua de pipa 05
 Agua de un pozo, río, lago, arroyo 06
 Agua captada de lluvia u otro medio 07

74. ¿Qué tratamiento le dan al agua para beberla?
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.
 A. La beben sin ningún tratamiento previo☐
 B. La hierven☐
 C. Le echan cloro☐
 D. Usan un filtro☐
 E. Compran agua embotellada o en garrafón☐
 F. Otro☐
 Especificar []

XXIV. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

75. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
 A la red pública 01
 A una fosa séptica 02
 A una tubería que da a una grieta o barranca 03
 A una tubería que da a un río, lago o mar 04
 No tiene desagüe ni drenaje 97

76. En su vivienda ¿Qué hacen con la basura?
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
 La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura 01
 La queman 02
 La entierran 03
 La tiran en el basurero público 04
 La tiran en un terreno baldío o calle 05
 La tiran al río, lago, mar o barranca 06

77. ¿Cuál es el combustible que más usan para cocinar?
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
 Gas de cilindro o tanque 01
 Gas natural o de tubería 02
 Electricidad 03
 Otro combustible 04
 Leña o carbón 05

78. ¿Qué aparato usa para cocinar?
☐ MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

	Dentro de la vivienda	Fuera de la vivienda
Fogón de leña o carbón con chimenea	☐	☐
Fogón de leña o carbón sin chimenea	☐	☐
Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea	☐	☐

79. ¿En su hogar tiene y sirve?
 LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDIQUEN PARA CADA UNO DE LOS INCISOS.

	¿TIENE?		¿SIRVE?	
	SI	NO	SI	NO
A. Refrigerador	1	2	1	2
B. Lavadora automática	1	2	1	2
C. VHS, DVD, BLU-RAY	1	2	1	2
D. Vehículo (carro, camioneta o camión)	1	2	1	2
E. Teléfono (fijo)	1	2	1	2
F. Hornos (microondas o eléctrico)	1	2	1	2
G. Computadora	1	2	1	2
H. Estufa / parrilla de gas	1	2	1	2
I. Calentador de agua/ boiler (gas o solar)	1	2	1	2
J. Internet	1	2	1	2
K. Teléfono celular	1	2	1	2
L. Aparato de televisión	1	2	1	2
M. Aparato de televisión digital	1	2	1	2
N. Servicio de televisión de paga (antena parabólica, SKY o TV por cable)	1	2	1	2
O. Tinaco	1	2	1	2
P. Aparato para regular la temperatura (ventilador, enfriador, clima, calefactor)	1	2	1	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

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

XXIV. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA		XXV. POSESIÓN DE BIENES PRODUCTIVOS		XXVI. PROYECTOS PRODUCTIVOS		XXVII. RESULTADO DE LA ENCUESTA																																																											
80. En su vivienda ¿La luz eléctrica la obtienen... ☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. <table border="0"> <tr> <td>del servicio público?</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>de una planta particular?</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>de panel solar?</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>de otra fuente?</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>no tienen luz eléctrica?</td> <td>97</td> </tr> </table>		del servicio público?	01	de una planta particular?	02	de panel solar?	03	de otra fuente?	04	no tienen luz eléctrica?	97	87. ¿Para cultivar utiliza ... ☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO. <table border="0"> <tr> <td></td> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>A. Sistemas de riego</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>B. Maquinaria (tractor y/u otros)</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>C. Ayuda de animales</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>D. Composta / fertilizantes orgánicos</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>E. Fertilizantes químicos</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>F. Plaguicidas</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> </table>			SI	NO	A. Sistemas de riego	1	2	B. Maquinaria (tractor y/u otros)	1	2	C. Ayuda de animales	1	2	D. Composta / fertilizantes orgánicos	1	2	E. Fertilizantes químicos	1	2	F. Plaguicidas	1	2	91. ¿La información de la encuesta fue obtenida a través de un traductor? ☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. <table border="0"> <tr> <td>SI</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>2</td> </tr> </table>		SI	1	No	2																									
del servicio público?	01																																																																
de una planta particular?	02																																																																
de panel solar?	03																																																																
de otra fuente?	04																																																																
no tienen luz eléctrica?	97																																																																
	SI	NO																																																															
A. Sistemas de riego	1	2																																																															
B. Maquinaria (tractor y/u otros)	1	2																																																															
C. Ayuda de animales	1	2																																																															
D. Composta / fertilizantes orgánicos	1	2																																																															
E. Fertilizantes químicos	1	2																																																															
F. Plaguicidas	1	2																																																															
SI	1																																																																
No	2																																																																
81. ¿La vivienda que habita es... ☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. <table border="0"> <tr> <td>propia y totalmente pagada?</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>propia y la está pagando?</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>propia y está hipotecada?</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>rentada o alquilada?</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>prestada o la está cuidando?</td> <td>05</td> </tr> <tr> <td>intestada o está en litigio?</td> <td>06</td> </tr> </table> PASAR A 83		propia y totalmente pagada?	01	propia y la está pagando?	02	propia y está hipotecada?	03	rentada o alquilada?	04	prestada o la está cuidando?	05	intestada o está en litigio?	06	88. ¿En el hogar se emplea la hidroponía o la agricultura de traspatio (huertos) para el cultivo de productos? ☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. <table border="0"> <tr> <td>SI</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>2</td> </tr> </table>		SI	1	No	2	CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA <table border="0"> <tr> <td>Completa</td> <td>01</td> <td>Defunción del único integrante</td> <td>07</td> </tr> <tr> <td>Incompleta</td> <td>02</td> <td>Vivienda no válida</td> <td>08</td> </tr> <tr> <td>Se negó a dar información</td> <td>03</td> <td>Problemas políticos, sociales o climatológicos</td> <td>09</td> </tr> <tr> <td>Informante inadecuado</td> <td>04</td> <td>Ausentes o de uso temporal</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Nadie en casa</td> <td>05</td> <td>Vivienda desocupada</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>No se localizó la vivienda en la localidad</td> <td>06</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Completa	01	Defunción del único integrante	07	Incompleta	02	Vivienda no válida	08	Se negó a dar información	03	Problemas políticos, sociales o climatológicos	09	Informante inadecuado	04	Ausentes o de uso temporal	10	Nadie en casa	05	Vivienda desocupada	11	No se localizó la vivienda en la localidad	06																						
propia y totalmente pagada?	01																																																																
propia y la está pagando?	02																																																																
propia y está hipotecada?	03																																																																
rentada o alquilada?	04																																																																
prestada o la está cuidando?	05																																																																
intestada o está en litigio?	06																																																																
SI	1																																																																
No	2																																																																
Completa	01	Defunción del único integrante	07																																																														
Incompleta	02	Vivienda no válida	08																																																														
Se negó a dar información	03	Problemas políticos, sociales o climatológicos	09																																																														
Informante inadecuado	04	Ausentes o de uso temporal	10																																																														
Nadie en casa	05	Vivienda desocupada	11																																																														
No se localizó la vivienda en la localidad	06																																																																
82. Indique el integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras... ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS. ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN O LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. <table border="0"> <tr> <td>Asociación ejidal</td> <td>95</td> </tr> <tr> <td>No tiene escrituras</td> <td>97</td> </tr> </table> Integrante: <table border="0"> <tr> <td>I</td> <td>II</td> </tr> </table>		Asociación ejidal	95	No tiene escrituras	97	I	II	89. ¿Tienen en este hogar para trabajo y/o consumo... ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO. EN CASO DE NO TENER ☒ MARCAR "NO TIENE". <table border="0"> <tr> <td colspan="2">¿Cuántos?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>A. caballos?</td> <td></td> <td>☐ NO TIENE</td> </tr> <tr> <td>B. burros y mulas?</td> <td></td> <td>☐ NO TIENE</td> </tr> <tr> <td>C. bueyes?</td> <td></td> <td>☐ NO TIENE</td> </tr> <tr> <td>D. chivos, cabras y borregos?</td> <td></td> <td>☐ NO TIENE</td> </tr> <tr> <td>E. reses y vacas?</td> <td></td> <td>☐ NO TIENE</td> </tr> <tr> <td>F. gallinas y guajolotes (aves)?</td> <td></td> <td>☐ NO TIENE</td> </tr> <tr> <td>G. cerdos?</td> <td></td> <td>☐ NO TIENE</td> </tr> <tr> <td>H. conejos?</td> <td></td> <td>☐ NO TIENE</td> </tr> </table>		¿Cuántos?			A. caballos?		☐ NO TIENE	B. burros y mulas?		☐ NO TIENE	C. bueyes?		☐ NO TIENE	D. chivos, cabras y borregos?		☐ NO TIENE	E. reses y vacas?		☐ NO TIENE	F. gallinas y guajolotes (aves)?		☐ NO TIENE	G. cerdos?		☐ NO TIENE	H. conejos?		☐ NO TIENE	<table border="1"> <tr> <th>VISITA DEL ENCUESTADOR</th> <th>1</th> <th>2</th> </tr> <tr> <td>CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>HORA DE TÉRMINO</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">OBSERVACIONES. ☐ NINGUNA</td> </tr> <tr> <td colspan="3">FIRMA Y NOMBRE COMPLETO DEL ENCUESTADOR</td> </tr> <tr> <td colspan="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 " </td> </tr> <tr> <td colspan="3"> "Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen al Padrón Único de Beneficiarios" </td> </tr> <tr> <td colspan="3"> "Estos programas son públicos, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social". </td> </tr> <tr> <td colspan="3">Huella digital o firma del informante</td> </tr> </table>		VISITA DEL ENCUESTADOR	1	2	CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA			HORA DE TÉRMINO			OBSERVACIONES. ☐ NINGUNA			FIRMA Y NOMBRE COMPLETO DEL ENCUESTADOR			" 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 al Padrón Único de Beneficiarios"			"Estos programas son públicos, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".			Huella digital o firma del informante		
Asociación ejidal	95																																																																
No tiene escrituras	97																																																																
I	II																																																																
¿Cuántos?																																																																	
A. caballos?		☐ NO TIENE																																																															
B. burros y mulas?		☐ NO TIENE																																																															
C. bueyes?		☐ NO TIENE																																																															
D. chivos, cabras y borregos?		☐ NO TIENE																																																															
E. reses y vacas?		☐ NO TIENE																																																															
F. gallinas y guajolotes (aves)?		☐ NO TIENE																																																															
G. cerdos?		☐ NO TIENE																																																															
H. conejos?		☐ NO TIENE																																																															
VISITA DEL ENCUESTADOR	1	2																																																															
CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA																																																																	
HORA DE TÉRMINO																																																																	
OBSERVACIONES. ☐ NINGUNA																																																																	
FIRMA Y NOMBRE COMPLETO DEL ENCUESTADOR																																																																	
" 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 al Padrón Único de Beneficiarios"																																																																	
"Estos programas son públicos, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".																																																																	
Huella digital o firma del informante																																																																	
83. La vivienda tiene: ☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO. <table border="0"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> <td>SI LA RESPUESTA ES SI PARA "B" Y "C", ANOTAR EL ÁREA</td> </tr> <tr> <td>A. Dos o más niveles</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>B. Espacio disponible para construcción o uso</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>C. Local anexo</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> </table> PASAR A 83		SI	NO	SI LA RESPUESTA ES SI PARA "B" Y "C", ANOTAR EL ÁREA	A. Dos o más niveles	1	2	B. Espacio disponible para construcción o uso	1	2	C. Local anexo	1	2	90. ¿A algún integrante de este hogar le gustaría realizar un proyecto productivo o de servicio? <table border="0"> <tr> <td>SI</td> <td>01</td> <td rowspan="3"> ¿Qué tipo de proyecto productivo o de servicio le gustaría llevar a cabo? ☒ MARCAR LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS. </td> <td rowspan="3"> ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE QUE LE GUSTARÍA REALIZAR UN PROYECTO </td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>NS/NR</td> <td>98</td> </tr> </table> PASAR A 84		SI	01	¿Qué tipo de proyecto productivo o de servicio le gustaría llevar a cabo? ☒ MARCAR LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.	ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE QUE LE GUSTARÍA REALIZAR UN PROYECTO	No	02	NS/NR	98	Agricultura, cría y explotación de animales, aprovechamiento forestal, pesca y caza ☐																																									
SI	NO	SI LA RESPUESTA ES SI PARA "B" Y "C", ANOTAR EL ÁREA																																																															
A. Dos o más niveles	1	2																																																															
B. Espacio disponible para construcción o uso	1	2																																																															
C. Local anexo	1	2																																																															
SI	01	¿Qué tipo de proyecto productivo o de servicio le gustaría llevar a cabo? ☒ MARCAR LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.	ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE QUE LE GUSTARÍA REALIZAR UN PROYECTO																																																														
No	02																																																																
NS/NR	98																																																																
84. ¿Alguna persona del hogar posee o utilizó en los últimos 12 meses tierras para la agricultura o aprovechamiento forestal? ☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. <table border="0"> <tr> <td>SI</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>No sabe/ No responde</td> <td>98</td> </tr> </table> PASAR A 85		SI	01	No	02	No sabe/ No responde	98	Manufactura (elaboración de productos) ☐		Comercio (compra-venta de bienes) ☐																																																							
SI	01																																																																
No	02																																																																
No sabe/ No responde	98																																																																
85. ¿Las tierras pertenecen a algún integrante del hogar (propias)? ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN. <table border="0"> <tr> <td colspan="2">Integrante:</td> </tr> <tr> <td>I</td> <td>II</td> </tr> </table> No pertenecen a ningún integrante ☐		Integrante:		I	II	Transporte (mercancías o personas) ☐		Servicios profesionales, científicos y/o técnicos (oficios) ☐																																																									
Integrante:																																																																	
I	II																																																																
Asociación ejidal ☐		Servicios educativos (capacitación) ☐		Servicios de salud y de asistencia social (enfermería, cuidado de personas) ☐																																																													
No tiene escrituras ☐		Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos, y otros servicios recreativos ☐		Servicios de alojamiento temporal y de preparación de alimentos y bebidas ☐																																																													
86. ¿Qué productos cultiva? ☒ MARCAR TODOS LOS CULTIVOS QUE LE INDIQUEN. <table border="0"> <tr> <td>Maíz ☐</td> <td>Jitomate ☐</td> <td>Aguacate ☐</td> </tr> <tr> <td>Frijol ☐</td> <td>Chile ☐</td> <td>Forrajes ☐</td> </tr> <tr> <td>Cereales ☐</td> <td>Limón ☐</td> <td>Otro ☐</td> </tr> <tr> <td>Frutales ☐</td> <td>Papa ☐</td> <td>Ninguno ☐</td> </tr> <tr> <td>Café de azúcar ☐</td> <td>Café ☐</td> <td></td> </tr> </table> PASAR A 86		Maíz ☐	Jitomate ☐	Aguacate ☐	Frijol ☐	Chile ☐	Forrajes ☐	Cereales ☐	Limón ☐	Otro ☐	Frutales ☐	Papa ☐	Ninguno ☐	Café de azúcar ☐	Café ☐		Servicios de telecomunicaciones (cable Internet, casetas telefónicas) ☐		Otro ☐																																														
Maíz ☐	Jitomate ☐	Aguacate ☐																																																															
Frijol ☐	Chile ☐	Forrajes ☐																																																															
Cereales ☐	Limón ☐	Otro ☐																																																															
Frutales ☐	Papa ☐	Ninguno ☐																																																															
Café de azúcar ☐	Café ☐																																																																
		Especificar																																																															

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 5

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO CARTA – COMPROMISO

PROGRAMA DE OPCIONES PRODUCTIVAS

.....
Municipio, Estado y Fecha

C.....

Delegado(a) de la Secretaría de Desarrollo Social

en el Estado de.....

P R E S E N T E

Por medio de la presente y atendiendo a lo establecido en el numeral 3.3 inciso **a) numeral 8** de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas vigentes, el (la) que suscribe (Nombre del representante del grupo social, organización de productoras y productores), en representación del (Nombre del grupo social, organización de productoras y productores), y una vez revisado el catálogo de Permisos y Licencias más recurrentes que requieren las actividades económicas que apoya el Programa Opciones Productivas en la modalidad de Impulso Productivo.

Manifiesto que a nombre del grupo que represento, en caso de necesitarlo(s) realizaré el trámite o los trámites que permitan la puesta en operación del proyecto solicitado conforme sea requerido por las autoridades correspondientes, y me comprometo a presentar junto a la comprobación del apoyo, original (para cotejo) y entregar copia simple (para el expediente) de los permisos autorizaciones y/o concesiones vigentes aplicables al tipo de proyecto.

Agradeciendo de antemano la atención, quedo al pendiente para cualquier aclaración o comentario.

Atentamente

(Nombre del representante del grupo social, organización de productoras y productores)

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

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL				
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO				
DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS				
CATALOGO DE PERMISOS RECURRENTES PARA LA OPERACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS - ANEXO 5				
A continuación se presentan los permisos que con mayor frecuencia requieren los proyectos apoyados por el Programa Opciones Productivas, si el proyecto requiere otro tipo permisos el solicitante deberá realizarlo.				
Identifique el tipo de proyecto y permiso requerido.				
Importante: El presente catálogo es una guía general, por lo que es importante verificar los permisos que requieren las autoridades locales para la operación del proyecto.				
SECTOR	TIPO DE PROYECTO/ACTIVIDAD	USO/EXPLOTACIÓN	NOMBRE DEL PERMISO	DEPENDENCIA/ORGANISMO DE GOBIERNO
PRIMARIO	PROYECTOS DE GANADO BOVINO, CAPRINO, OVINO, AVÍCOLA, PORCINO, ETC.	AIRE, SUELO, AGUA	CONSTANCIA DE LEGÍTIMA POSESIÓN DEL PREDIO, PERMISO O DOCUMENTO, EN CASO DE GANADO BOVINO CONSTANCIA DE PRUEBA NEGATIVA VIGENTE DE BRUCELOSIS.	AUTORIDAD MUNICIPAL, EJDAL, COMUNAL, SECRETARÍA DE SALUD (SS), UNIÓN GANADERA, SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN (SAGARPA) ETC.
PRIMARIO	INVERNADEROS, CRIA Y ENGORDA DE PECES EN SUS DISTINTAS MODALIDADES, CAMARONES, ETC.	AIRE, SUELO, AGUA	PERFORACIÓN DE POZOS PROFUNDOS, Y/O NORIAS, PERMISO DE PESCA DE FOMENTO. PERMISO DE AGUA Y EXPLOTACIÓN.	COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA (CONAGUA), COMISIÓN NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA (CONAPESCA), AUTORIDAD COMUNAL, EJDAL, MUNICIPAL, DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO PESQUERO Y ACUÍCOLA, ETC.
PRIMARIO	INSTALACIÓN DE APIARIOS	AIRE, SUELO, AGUA	PERMISOS PARA LA INSTALACIÓN DE APIARIOS Y LAS LICENCIAS PARA EL APROVECHAMIENTO DE LA ZONA APICOLA.	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL ESTATAL, AUTORIDADES EJIDALES, COMUNALES, MUNICIPALES.
PRIMARIO	PROYECTOS AGRÍCOLAS	AIRE, SUELO, AGUA	PERMISO DE RIEGO Y APROVECHAMIENTO DE AGUAS.	MODULO DE RIEGO DE LA LOCALIDAD,
PRIMARIO	EXPLOTACIÓN FORESTAL	AIRE, SUELO, AGUA	PERMISO DE APROVECHAMIENTO FORESTAL MADERABLE, ACTA DE ASAMBLEA O CONSTANCIA POR LA AUTORIDAD LOCAL.	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES (SEMARNAT), COMISIÓN NACIONAL FORESTAL (CONAFOR), PRESIDENTE MUNICIPAL O AUTORIDAD DE BIENES COMUNALES.
PRIMARIO	MINERÍA	AIRE, SUELO, AGUA	EXPLOTACIÓN MINERA	SECRETARÍA DE ENERGÍA (SENER), SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO (SHCP), SECRETARÍA DE ECONOMÍA (SE).
SECUNDARIO	TORTILLERÍAS.	AIRE, SUELO, AGUA	PERMISO DE FUNCIONAMIENTO	SECRETARÍA DE ECONOMÍA.
SECUNDARIO	TALLERES (CARPINTERÍAS, COSTURA, HERRERÍAS, MECÁNICOS, ETC.	AIRE, SUELO, AGUA	PERMISO DE INSTALACIÓN	CONTRATO DE LUZ, AVISO DE FUNCIONAMIENTO
SECUNDARIO	AMBIENTAL	AIRE, SUELO, AGUA	IMPACTO AMBIENTAL	SEMARNAT, PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (PROFEPA).
SECUNDARIO	SERVICIO DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS	AIRE, SUELO, AGUA	CONSTANCIA QUE ACREDITA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS SALUDABLES	SECRETARÍA DE SALUD
TERCIARIO	ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	AIRE, SUELO, AGUA	SOLICITUD DE PERMISO O LICENCIA	AUTORIDAD MUNICIPAL
TERCIARIO	PURIFICADORAS DE AGUA	AIRE, SUELO, AGUA	PERMISO DE EXTRACCIÓN DE AGUA	CONAGUA, AUTORIDAD MUNICIPAL Y COMUNAL
TERCIARIO	FARMACIA	AIRE, SUELO, AGUA	LICENCIA SANITARIA O AVISO DE FUNCIONAMIENTO PARA EL COMERCIO DE MEDICAMENTOS	SECRETARÍA DE SALUD (SS) - COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS (COFEPRIS)
El nombre de los permisos y/o licencia pueden variar dependiendo el estado.				
Nota: Esta información en caso de ser elegible se verificará en visita de campo.				
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido, política. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".				

ANEXO 6-A**MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA LA MODALIDAD DE IMPULSO PRODUCTIVO**

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA SEDESOL” Y POR LA OTRA PARTE, EL GRUPO SOCIAL Y/O ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES O PRODUCTORAS INTEGRADO POR LAS Y LOS CC. _____, _____, _____, _____ A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE SOCIAL O LEGAL O LA C. _____ EN ADELANTE “EL GRUPO SOCIAL”, QUE TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO DENOMINADO “_____” BAJO LA MODALIDAD DE IMPULSO PRODUCTIVO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES:

1.- La Ley General de Desarrollo Social contempla dentro de sus objetivos el propiciar las condiciones para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud, así como fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

2.- Conforme a lo establecido en el Artículo **(señalar el artículo correspondiente al PEF 2015)** del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", está el Programa Opciones Productivas, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado **(establecer la fecha de publicación de las Reglas de Operación para 2015)** en las que se establece como objetivo general contribuir a mejorar los ingresos de las personas en situación de pobreza mediante el desarrollo de proyectos productivos sustentables.

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de la Cruzada Nacional contra el Hambre y Pobreza Alimentaria anunciada por el C. Presidente de la República el 1 de diciembre de 2012, este Programa dará prioridad a las personas, y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone en su Anexo B, los Programas del Gobierno Federal correspondientes al Ramo 20, “Desarrollo Social” que podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, como estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos mencionados en el artículo Segundo de dicho Decreto.

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

Dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Impulso Productivo que proporciona apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos a las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar integradas en grupos sociales, u organizaciones de productoras y productores que cuentan con una iniciativa productiva y que habitan en las zonas de cobertura.

DECLARACIONES:**DECLARA LA "SEDESOL" QUE:**

- a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.
- b) (El o La) C. _____, en su carácter de Delegado (a) Federal de la **"LA SEDESOL"** en el Estado de _____, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de Agosto del 2012.
- c) Ha recibido de **"EL GRUPO SOCIAL"** a través del **"REPRESENTANTE SOCIAL o LEGAL "**, la documentación que ampara la solicitud de apoyo, conforme a la convocatoria difundida el día ____ de ____ del 2015, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tal efecto el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, en adelante **"LAS REGLAS"**.
- d) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.
- e) Para efectos de este documento señala como su domicilio, el ubicado en: _____.
- f) La propuesta presentada por el **"EL GRUPO SOCIAL"**, fue revisada técnica jurídicamente y validada en la visita de campo por **"LA SEDESOL"**, y aprobado por el Comité de Validación Estatal, en la sesión llevada a cabo el día ____ de ____ del 2015 conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2015 y a la Convocatoria emitida el pasado ____ de ____ del 2015.

DECLARA EL "GRUPO SOCIAL" A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

- A. Se encuentra constituido en torno al proyecto productivo denominado _____.
- B. Mediante acta de asamblea social o constitutiva de fecha ____ de ____ del 20__, que se agrega como Anexo UNO, se nombró al C. _____, como Representante Social o Legal.
- C. Conoce **"LAS REGLAS"**, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurrirán quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Hacienda Pública de la Federación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.
- D. El **"GRUPO SOCIAL"** cuenta con fuentes complementarias para el financiamiento del proyecto apoyado por el Programa Opciones Productivas 2015.
- E. En caso de haber recibido apoyos previos de este Programa, se encuentra al corriente respecto a sus capitalizaciones.
- F. En ningún caso ha recibido recursos de otros programas federales o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas.
- G. Acreditó la residencia con comprobante de domicilio previsto en **"LAS REGLAS"**, con el fin de cumplir con los criterios de focalización territorial del Programa Opciones Productivas.
- H. Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.

- I. El Representante Social no es servidor público, ni su cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, en términos de lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley General de Desarrollo Social.

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Concertación, se prevé una inversión total del proyecto de \$ _____ 00/100 M.N. (monto con letra) cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

“LA SEDESOL” aporta a favor de **“EL GRUPO SOCIAL”**, por conducto de su Representante Social o legal, la cantidad de \$ _____ 00/100 M.N. (monto con letra).

Con los recursos financieros que se compromete a aportar **“LA SEDESOL”** por el monto a que se refiere el párrafo anterior, se podrán financiar activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos. En ningún caso se podrán apoyar sueldos, salarios, ni jornales. De igual manera no se podrán utilizar los recursos del programa para obras de adaptación, remodelación y/o construcción en terrenos públicos.

Los recursos financieros aportados por **“LA SEDESOL”** serán ejercidos y comprobados por **“EL GRUPO SOCIAL”**, dicha comprobación deberá ser por el monto total de los recursos aportados por **“LA SEDESOL”** anexando los documentos que así lo demuestren.

“EL GRUPO SOCIAL” a través de su Representante Social o Legal se obliga a aportar la cantidad de \$ _____ 00/100 M.N.) (monto con letra) *(aportada por los beneficiarios, otros subsidios federales o crédito)*, correspondiente al _____ % del monto autorizado por **“LA SEDESOL”**, por lo que **“EL GRUPO SOCIAL”** se obliga a realizar el proyecto productivo de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se aporte a través de una transferencia electrónica realizada por el SIAFF.

SEGUNDA.- “LA SEDESOL” aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor del Representante Social o Legal mediante depósito electrónico que se efectúe en la cuenta número _____ de la Institución Bancaria denominada _____, con número de CLABE bancaria _____ por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M.N.) (monto con letra) correspondiente a la inversión autorizada al **“GRUPO SOCIAL”**, para la realización del proyecto denominado _____ en la modalidad de Impulso Productivo.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se entregue a través de Cheque nominativo a nombre del Grupo Social.

SEGUNDA.- “LA SEDESOL”, aportará los recursos a favor de **“EL GRUPO SOCIAL”** a través de su Representante Social o Legal, mediante cheque nominativo a su nombre, por la cantidad de \$ _____ (monto con letra), correspondiente a la inversión autorizada a **“EL GRUPO SOCIAL”**, para la realización del Proyecto en la Modalidad Impulso Productivo, denominado (nombre del proyecto), **“EL GRUPO SOCIAL”** se compromete a depositar dichos recursos en la cuenta número _____ de la Institución Bancaria denominada _____.

TERCERA.- “EL GRUPO SOCIAL”, por conducto de su Representante Social expide a favor de **“LA SEDESOL”**, el recibo más amplio que en derecho proceda por la cantidad de \$ _____ 00/100 M.N., (monto con letra) para comprobar el apoyo recibido del Programa Opciones Productivas y que corresponde a la ministración mencionada en las cláusulas primera y segunda del presente Convenio de Concertación; el recibo contendrá lo siguiente:

- Nombre completo con la firma del Representante Social o Legal, así como nombres del **“GRUPO SOCIAL”** y proyecto productivo.
- La mención expresa de que el recurso recibido será aplicado única y exclusivamente para el objeto del Convenio de Concertación que refiere al proyecto productivo para el que fue autorizado.

CUARTA.- “EL GRUPO SOCIAL”, a través de su Representante Social o Legal se obliga a:

- A.- Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Concertación, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.
- B.- Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2015, la totalidad de los recursos federales que se refiere la cláusula Primera y Segunda.
- C.- Permitir a **"LA SEDESOL"**, efectuar las visitas de verificación física y/o seguimiento que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleve a cabo el proyecto, para cumplir con lo establecido en el presente Convenio de Concertación.
- D.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales que no se hubiesen destinado a los fines previstos en el Proyecto autorizado por el Programa y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2015, con los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2015, debiendo remitir dentro del mismo plazo copia del reintegro a la Delegación de la Entidad Federativa en la que se llevó a cabo el Proyecto, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no devengados" de **"LAS REGLAS"** y lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.
- E.- Avisar a la Delegación Federal correspondiente, en caso de cambio de domicilio del representante social o Legal o cambio de domicilio del proyecto, en un plazo máximo de quince días naturales.
- F.- Presentar, durante los 60 días naturales posteriores a la entrega del apoyo sin rebasar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corre, la documentación comprobatoria en original y copia ante la Delegación Federal correspondiente, para que previo cotejo se anexe copia al expediente técnico.
- G.- Realizar la capitalización de los recursos en un plazo máximo de 7 años, que dependerá de la rentabilidad de cada proyecto.
- H.- Conservar durante cinco años la documentación original que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros).

QUINTA.- “EL GRUPO SOCIAL”, a través de su Representante Social o Legal, se obliga a no solicitar en ningún momento durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales y/o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2015.

SEXTA.- El incumplimiento por parte de **"EL GRUPO SOCIAL"** a lo pactado en este Convenio de Concertación, la desviación de los recursos federales aportados, la presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de terminación anticipada del mismo; **"LA SEDESOL"** exigirá el reintegro de los recursos entregados, mismos que deberán ser depositados en la TESOFE en los términos señalados en la Cláusula Cuarta, apartado D, de este Convenio de Concertación y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior, **"EL GRUPO SOCIAL"** y quienes ejerzan los recursos del Programa Opciones Productivas, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establezca.

SÉPTIMA.- En caso de que la Delegación detecte información faltante, informará al Representante de **"EL GRUPO SOCIAL"** detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de la detección de dicho faltante. En este caso, el Representante de **"EL GRUPO SOCIAL"** 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.

“LA SEDESOL”, podrá solicitar documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente Convenio de Concertación, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y su relación con los conceptos de gasto.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Presente tachaduras o enmendaduras.
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sean legibles en alguna de sus partes.
5. Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

Para el caso de las facturas y recibos fiscales se deberá insertar el sello único en el anverso de cada uno de ellos(as), que amparen los conceptos y montos autorizados para el proyecto productivo.

OCTAVA.- “EL GRUPO SOCIAL” a través de su Representante Social o Legal se obliga a dar cumplimiento a la capitalización del apoyo económico en un plazo no mayor a 7 años.

Los depósitos serán a nombre del Representante Social o Legal y los podrán retirar junto con los rendimientos financieros obtenidos, para reinvertirlos en el proyecto.

NOVENA.- En caso de que por cualquier causa imputable a **“EL GRUPO SOCIAL”**, el proyecto en comento no se pudiera realizar, **“EL GRUPO SOCIAL”** a través del Representante Social o Legal, se obliga a rembolsar íntegramente a la TESOFE, la cantidad que haya recibido más las cargas financieras que por el transcurso del tiempo se hayan generado, recabando por parte de **“LA SEDESOL”**, el recibo o constancia de dicha devolución.

DÉCIMA.- Las partes convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA PRIMERA.- “EL GRUPO SOCIAL”, a través de su Representante Social o Legal, se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de **“LAS REGLAS”**, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u organización política.

DÉCIMA SEGUNDA.- “EL GRUPO SOCIAL” y las personas que ejerzan los recursos del Programa Opciones Productivas, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establecida, teniendo la obligación el **“GRUPO SOCIAL”** de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros), de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6 de las Reglas del Programa Operación del Programa 2015.

DÉCIMA TERCERA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2015.

No obstante lo anterior, **“LA SEDESOL”** podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo.

Leído y comprendido en su integridad el presente convenio de concertación y enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de _____, el día _____ del mes _____ del año dos mil quince.

(Siguen firmas)

ANEXO 6-B**MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA LA MODALIDAD DE IMPULSO PRODUCTIVO CON APORTACIÓN ESTATAL O MUNICIPAL**

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO (A) FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, EL O LA C. _____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA SEDESOL”; Y POR LA OTRA PARTE EL ESTADO REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL O LA C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL ESTADO”, Y POR OTRA PARTE EL MUNICIPIO LIBRE Y SOBERANO DE _____, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL O LA C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL MUNICIPIO” (según sea el caso de quien vaya aportar recurso para la ejecución del proyecto) Y POR LA OTRA PARTE, “EL GRUPO SOCIAL U ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES Y PRODUCTORAS” INTEGRADO POR LAS Y LOS CC. _____, _____, _____, _____ A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE SOCIAL EL O LA C. _____ Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO DENOMINADO “_____” BAJO LA MODALIDAD DE IMPULSO PRODUCTIVO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social contempla dentro de sus objetivos el propiciar las condiciones para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud, así como fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

2.- Conforme a lo establecido en el Artículo _____ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 “Desarrollo Social”, está el Programa Opciones Productivas, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado (**fecha de publicación de las Reglas de Operación para 2015**) en las que se establece como objetivo general contribuir a mejorar los ingresos de las personas en situación de pobreza mediante el desarrollo de proyectos productivos sustentables.

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de la Cruzada Nacional contra el Hambre y Pobreza Alimentaria anunciada por el C. Presidente de la República el 1 de diciembre de 2012, este Programa dará prioridad a las personas, y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone en su Anexo B, los Programas del Gobierno Federal correspondientes al Ramo 20, “Desarrollo Social” que podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, como estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos mencionados en el artículo Segundo de dicho Decreto.

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

Dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Impulso Productivo que proporciona apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos a las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar integradas en grupos sociales, u organizaciones de productoras y productores que cuentan con una iniciativa productiva y que habitan en las zonas de cobertura.

DECLARACIONES:**DECLARA LA "SEDESOL" QUE:**

- g) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.
- h) (El o la) C. [REDACTED], en su carácter de Delegado (a) Federal de la "SEDESOL" en el Estado de [REDACTED], tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de Agosto del 2012.
- i) Ha recibido del "GRUPO SOCIAL Y/O ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES Y PRODUCTORAS" a través de o la Representante Social o Legal, la documentación que ampara la solicitud de apoyo, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tal efecto el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas.
- j) Su Registro Federal de Contribuyentes es [REDACTED].
- k) Para efectos de este documento señala como su domicilio, el ubicado en: [REDACTED].
- l) Que el proyecto productivo fue validado técnica y jurídicamente en visita de campo por "LA SEDESOL" y aprobado por el Comité de Validación Estatal o el Comité de Validación PROSPERA, en la sesión llevada a cabo el día [REDACTED] de [REDACTED] del 2015, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa y a la convocatoria emitida el pasado [REDACTED] de [REDACTED] de 2015.

DECLARA "EL ESTADO" QUE:

- A. De conformidad a lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estado de [REDACTED], es una entidad libre y soberana en lo concerniente a su régimen interior que forma parte de la Federación según los principios de ese ordenamiento.
- B. (Establecer puntualmente la normatividad con la que comparece la Instancia que representa al Estado).
- C. El o la C. [REDACTED], en su carácter de [REDACTED] del Estado de [REDACTED], se encuentra facultado (a) para que en representación del Gobierno del Estado, de conformidad con lo dispuesto en [REDACTED] (establecer detalladamente las facultades con las que comparece el representante del Estado, conforme a su normatividad)
- D. Conoce las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurrir quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Hacienda Pública de la Federación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.
- E. Su Registro Federal de Contribuyentes es [REDACTED].
- F. Que señala como domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en [REDACTED].

DECLARA "EL MUNICIPIO" QUE:

- a) Ser un municipio libre, investido de personalidad jurídica propia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) (Establecer puntualmente la normatividad con la que comparece la Instancia que representa al Municipio).
- c) Dentro de sus atribuciones se encuentran [REDACTED].

- d) Sus representantes cuentan con las facultades legales para celebrar el presente Convenio de Concertación en términos de lo dispuesto por los artículos _____.
- e) Conoce las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Hacienda Pública de la Federación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.
- f) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.
- g) Para los efectos del presente Convenio de Ejecución señala como su domicilio legal el ubicado en _____.

DECLARA EL “GRUPO SOCIAL Y/O ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES Y PRODUCTORAS” A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE SOCIAL O LEGAL QUE:

- a. Se encuentra constituido en torno al proyecto productivo denominado _____.
- b. Mediante acta de asamblea social de fecha _____ de _____ del 20____, que se agrega como Anexo UNO, se nombró al (la) C. _____, como Representante Social.
- c. Conoce las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Hacienda Pública de la Federación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.
- d. Cuenta con fuentes complementarias para el financiamiento del proyecto apoyado por el Programa Opciones Productivas 2015.
- e. En caso de haber recibido apoyos previos de este Programa, se encuentra al corriente respecto a su calendario de capitalizaciones
- f. En ningún caso ha recibido recursos de otros programas federales, estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas.
- g. Acreditó la residencia con comprobante de domicilio previsto en “LAS REGLAS”, con el fin de cumplir con los criterios de focalización territorial del Programa Opciones Productivas.
- h. Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.
- i. El Representante Social no es servidor público, ni su cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, en términos de lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley General de Desarrollo Social.

CLAUSULAS:

PRIMERA.- Para la realización de las acciones objeto del presente convenio de concertación, se prevé una inversión total de \$ _____ 00/100 M.N. (monto con letra) cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

“LA SEDESOL” aporta a favor del “GRUPO SOCIAL Y/O ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES Y PRODUCTORAS” por conducto de su representante Social o Legal la cantidad de \$ _____ (monto con letra 00/100 M.N.); dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015.

Con los recursos financieros que se compromete aportar “LA SEDESOL” por el monto a que se refiere el párrafo anterior, se podrán financiar activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos. En ningún caso se podrán apoyar sueldos, salarios, ni jornales. De igual manera no se podrán utilizar los recursos del programa para obras de adaptación, remodelación y/o construcción en terrenos públicos.

Los recursos financieros aportados por “**LA SEDESOL**” serán ejercidos y comprobados por “**GRUPO SOCIAL Y/O ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES Y PRODUCTORAS**”, dicha comprobación deberá ser por el monto total de los recursos aportados por “**LA SEDESOL**” anexando los documentos que así lo demuestren de igual manera cuando la aportación se trate en especie

El “**GRUPO SOCIAL Y/O ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES Y PRODUCTORAS**” a través de su Representante Social o Legal se obliga a aportar la cantidad de \$ [REDACTED] (monto con letra 00/100 M.N.) (aportada por los beneficiarios, otros subsidios federales o crédito), correspondiente al [REDACTED] % del monto autorizado por “**LA SEDESOL**”, por lo que “**GRUPO SOCIAL Y/O ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES Y PRODUCTORAS**” se obliga a realizar el proyecto productivo de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

“**EL ESTADO**” aportará la cantidad de \$ [REDACTED] (monto con letra 00/100 M.N.) de sus recursos presupuestarios, mismos que se destinarán para la ejecución del proyecto denominado “ [REDACTED] ” en la modalidad de Impulso Productivo.

“**EL MUNICIPIO**” aportará la cantidad de \$ [REDACTED] (monto con letra 00/100 M.N.) de sus recursos presupuestarios, mismos que se destinarán para la ejecución del proyecto denominado “ [REDACTED] ” en la modalidad de Impulso Productivo.

Los recursos que aporte (n) “**EL ESTADO**” y/o “**EL MUNICIPIO**” para la ejecución del objeto de este Convenio y de las Acciones que se deriven de él, estarán sujetos a la suficiencia y disponibilidad presupuestal correspondiente, y a la obtención de las autorizaciones que al efecto correspondan.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se aporte a través de una transferencia electrónica realizada por el SIAFF

SEGUNDA.- “LA SEDESOL” aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor del Representante Social o Legal mediante depósito electrónico que se efectúe en la cuenta número [REDACTED] de la Institución Bancaria denominada “ [REDACTED] ”, con número de clabe bancaria estandarizada [REDACTED] por la cantidad de \$ [REDACTED] ([REDACTED] PESOS 00/100 M.N.) correspondiente a la inversión autorizada al “**GRUPO SOCIAL Y/O ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES Y PRODUCTORAS**” para la consecución del Proyecto en la Modalidad de Impulso Productivo, denominado (nombre del proyecto), dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad financiera del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se entregue a través de Cheque nominativo a nombre del Grupo Social.

SEGUNDA.- “LA SEDESOL”, aportará los recursos a favor del “**GRUPO SOCIAL Y/O ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES Y PRODUCTORAS**”, mediante cheque nominativo a nombre del Representante Social o Legal, por la cantidad de \$ [REDACTED] (monto con letra), correspondiente a la inversión autorizada para la consecución del Proyecto en la Modalidad de Impulso Productivo, denominado (nombre del proyecto), quien en este acto lo ratifica para formar parte integral del presente convenio, así mismo se compromete a depositar dichos recursos en la cuenta número [REDACTED] de la Institución Bancaria denominada [REDACTED].

TERCERA.- El “**GRUPO SOCIAL Y/O ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES Y PRODUCTORAS**”, por conducto de su Representante Social o Legal expide a favor de “**LA SEDESOL**”, el recibo más amplio que en derecho proceda por la cantidad de \$ [REDACTED] (cantidad con letra 00/100 M.N., para comprobar el apoyo recibido del Programa y que corresponde a la ministración mencionada en las cláusulas primera y segunda del presente convenio de concertación, que se obliga a emitirlo a favor de “**LA SEDESOL**”, mencionando lo siguiente:

- a) Nombre completo con la firma del representante social o Legal, así como nombre del proyecto productivo y del “**GRUPO SOCIAL Y/O ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES Y PRODUCTORAS**”
- b) La mención expresa de que el recurso recibido será aplicado única y exclusivamente para el objeto del Convenio de Concertación que refiere al proyecto productivo para el que fue autorizado.

CUARTA.- El “**GRUPO SOCIAL Y/O ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES Y PRODUCTORAS**” a través de su Representante Social o Legal se obliga a:

A.- Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Concertación, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

B.- Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2015, la totalidad de los recursos federales a que se refiere la cláusula Primera y Segunda.

C.- Permitir a “**LA SEDESOL**”, efectuar las visitas de verificación física y/o seguimiento que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleve a cabo el proyecto, para cumplir con lo establecido en el presente Convenio de Concertación.

D.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hubiesen destinado y ejercido a los fines previstos en el Proyecto autorizado por el Programa y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2015 con los rendimientos obtenidos dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2015 debiendo remitir dentro del mismo plazo copia del reintegro a la Delegación de la Entidad Federativa en la que se llevó a cabo el Proyecto, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado “Recursos no devengados” de las Reglas de Operación del Programa, y lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

E.- Acepta que “**LA SEDESOL**”, pueda asignar prestadores de servicio social, para asistirlos en las tareas de acompañamiento, asistencia, asesoría y capacitación, siempre y cuando así lo determine el Comité de validación estatal o Comité de Validación PROSPERA.

F.- Avisar a la Delegación Federal correspondiente, en caso de cambio de domicilio del representante social o Legal o cambio de domicilio del proyecto, en un plazo máximo de quince días naturales.

G.- Presentar, durante los 60 días naturales posteriores a la entrega del apoyo sin rebasar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corre, la documentación comprobatoria en original y copia ante la Delegación Federal correspondiente para que previo cotejo se anexe copia al expediente técnico.

H.- Realizar la capitalización de los recursos en un plazo máximo de 7 años, que dependerá de la rentabilidad de cada proyecto.

I.- Informar cada trimestre por escrito o electrónico a la Delegación Federal del avance de su proyecto, adjuntando la documentación soporte.

J.- Conservar durante cinco años la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros).

QUINTA.- El “**GRUPO SOCIAL Y/O ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES Y PRODUCTORAS**”, a través de su Representante Social o Legal, se obliga a no solicitar en ningún momento durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales y/o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2015.

SEXTA.- El incumplimiento por parte del “**GRUPO SOCIAL Y/O ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES Y PRODUCTORAS**” a lo pactado en este Convenio de Concertación, la desviación de los recursos federales aportados, la presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de terminación anticipada del mismo; “**LA SEDESOL**” exigirá el reintegro de los recursos entregados, mismos que deberán ser depositados en la TESOFE en los términos señalados en la Cláusula Cuarta, apartado D, de este Convenio de Concertación y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior el “**GRUPO SOCIAL Y/O ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES Y PRODUCTORAS**” y quienes ejerzan los recursos del Programa, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establezca, teniendo la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros), de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6 de las Reglas de Operación del Programa.

SÉPTIMA.- En caso de que la Delegación detecte información faltante, informará al Representante del **“GRUPO SOCIAL Y/O ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES Y PRODUCTORAS”** detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de detección del faltante. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

“LA SEDESOL”, podrá solicitar documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y relacionado con los conceptos de gasto.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Presente tachaduras o enmendaduras.
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.
5. Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

Para el caso de las facturas y recibos fiscales se deberá insertar el sello único en el anverso de cada uno de ellos(as), que amparen los conceptos y montos autorizados para el proyecto productivo.

OCTAVA.- El **“GRUPO SOCIAL Y/O ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES Y PRODUCTORAS”** a través de su Representante Social o Legal se obliga a dar cumplimiento a la capitalización del apoyo económico en un plazo máximo de capitalización de 7 años.

Los depósitos serán a nombre del Representante Social o Legal y los podrán retirar junto con los rendimientos financieros obtenidos, para reinvertirlos en el proyecto.

NOVENA.- En caso de que por cualquier causa imputable a **“GRUPO SOCIAL Y/O ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES Y PRODUCTORAS”**, el proyecto en comento no se pudiera realizar, a través del Representante Social o Legal se obliga a rembolsar íntegramente a la TESOFE, la cantidad que haya recibido más las cargas financieras que por el transcurso del tiempo se hayan generado, recabando por parte de **“LA SEDESOL”**, recibo o constancia de dicha devolución.

DÉCIMA.- Las partes convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA PRIMERA.- El **“GRUPO SOCIAL Y/O ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES Y PRODUCTORAS”**, a través de su Representante Social o Legal, se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u Organización Política.

DÉCIMA SEGUNDA.- “EL REPRESENTANTE SOCIAL O LEGAL” acepta promover la participación del **“GRUPO SOCIAL Y/O ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES Y PRODUCTORAS”**, en la integración de comités comunitarios en los que participaran en el proceso de instrumentación y supervisarán el cumplimiento real de los objetivos y la transparencia de las acciones implementadas, con la finalidad de articular la participación social en la Cruzada contra el Hambre.

DÉCIMA TERCERA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2015.

No obstante lo anterior, **“LA SEDESOL”** podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo.

Leído y comprendido en su integridad el presente convenio de concertación y enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de [REDACTED], el día [REDACTED] del mes [REDACTED] del año dos mil quince

(Siguen firmas)

ANEXO 6-C**MODELO DE CONVENIO DE EJECUCIÓN**

CONVENIO DE EJECUCIÓN QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO (A) FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, EL C. _____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA SEDESOL Y POR OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL O LA C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL ESTADO”, EL H. MUNICIPIO DE _____, A TRAVÉS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, EL O LA C. _____, EN ADELANTE “EL MUNICIPIO”, LA ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL DENOMINADA _____, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL O LA C. _____, EN ADELANTE “LA ORGANIZACIÓN”, (según sea el caso de quien vaya fungir como Instancia Ejecutora) A QUIEN SE DENOMINARA LA “INSTANCIA EJECUTORA” Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE(L) (LOS) PROYECTO(S) PRODUCTIVO(S) OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, BAJO LA MODALIDAD DE IMPULSO PRODUCTIVO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES:

1.- La Ley General de Desarrollo Social contempla dentro de sus objetivos el propiciar las condiciones para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud, así como fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

2.- Conforme lo establecido en el Artículo __ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el _____ de 2013 en las que se establece como objetivo general, contribuir a mejorar los ingresos de las personas en situación de pobreza mediante el desarrollo de proyectos productivos sustentables.

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de la Cruzada Nacional contra el Hambre y Pobreza Alimentaria anunciada por el C. Presidente de la República el 1 de diciembre de 2012, este Programa dará prioridad a las personas, y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

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

Dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Impulso Productivo que proporciona apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos a las personas en condiciones de pobreza, integradas en grupos sociales y organizaciones de productoras y productores.

El numeral 3.7.1 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2015, establece que los recursos del Programa Opciones Productivas podrán ser ejecutados por las Delegaciones, la Unidad Responsable del Programa, el Gobierno del Estado, los Municipios, Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), las organizaciones de productores y productoras, Instituciones educativas, incubadoras de empresas, la población beneficiaria de los proyectos. Así como, por la banca de desarrollo, Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

DECLARACIONES:**DECLARA LA "SEDESOL" QUE:**

- a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.
- b) (El o La) C. _____, en su carácter de Delegado (a) Federal de "LA SEDESOL" en el Estado de _____, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de Agosto del 2012.
- c) Ha recibido del representante del grupo social u organización de productores y productoras, a través de "LA INSTANCIA EJECUTORA", la documentación que ampara la solicitud de apoyo, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tales efectos el numeral 3.3 de las Reglas de Operación vigentes del Programa Opciones Productivas.
- d) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.
- e) Para efectos de este documento señala como su domicilio, el ubicado en: _____.
- f) Que el proyecto productivo fue validado técnica y jurídicamente y en visita de campo por "LA SEDESOL" y aprobado por el Comité de Validación Estatal, en la sesión llevada a cabo el día _____ de _____ del 2015 conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2015 y a la Convocatoria emitida el pasado _____ de _____ del 2015.

DECLARA "EL ESTADO" COMO INSTANCIA EJECUTORA QUE:

I.- De conformidad a lo establecido en los artículos 1°, 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los artículos ____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____, es una entidad libre y soberana en lo concerniente a su régimen interior, que forma parte de la Federación según los principios de ese ordenamiento.

II.- (Establecer puntualmente la normatividad con la que comparece la Instancia que representa al Estado).

III.- El o la C. _____, en su carácter de _____ del Estado de _____, se encuentra facultado (a) para que en representación del Gobierno del Estado suscriba el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en (establecer detalladamente las facultades con las que comparece el representante del Estado, conforme a su normatividad).

IV.- Conoce las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2015, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurrirán quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

V.- Señala como domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____.

VI. Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

DECLARA "EL MUNICIPIO" COMO INSTANCIA EJECUTORA QUE:

- h) Es un municipio libre, investido de personalidad jurídica propia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- i) Dentro de sus atribuciones se encuentran _____.
- j) El o la C. _____, en su carácter de _____ del H. Municipio de _____, se encuentra facultado (a) para que en representación del citado Municipio suscriba el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en (establecer detalladamente las facultades con las que comparece el representante del Municipio, conforme a su normatividad).
- k) Su representante cuenta con las facultades legales para celebrar el presente Convenio de Ejecución en términos de lo dispuesto por _____.

- l) Conoce las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2015, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurrirán quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.
- m) Para los efectos del presente Convenio de Ejecución señala como su domicilio legal el ubicado en _____.
- n) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

DECLARA LA ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL DENOMINADA “_____” EN SU CALIDAD DE INSTANCIA EJECUTORA QUE:

- A. Es _____ (Establecer en este apartado el tipo de Organización de que se trate).
- B. Mediante acta de _____ de fecha _____ de _____ del 20____, celebrada en _____, en el Estado de _____, se nombró al C. _____, como representante legal, misma acta que se agrega en copia como Anexo UNO, al cuerpo del presente instrumento.
- C. Conoce las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2015, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurrirán quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.
- D. Debe verificar que en ningún caso los beneficiarios han recibido recursos de otros programas federales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del programa Opciones Productivas 2015.
- E. Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.
- F. El representante legal no es servidor público, ni su cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, en términos de lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley General de Desarrollo Social.
- G. Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer los compromisos que asumirán **“LA SEDESOL”** y **“LA INSTANCIA EJECUTORA”**, para el ejercicio de los recursos durante el Ejercicio Fiscal 2015, en el marco de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.

SEGUNDA.- “LA SEDESOL” y **“LA INSTANCIA EJECUTORA”** promoverán que sus acciones se ejecuten en un marco de concurrencia y articulación de esfuerzos con el fin de propiciar el desarrollo de los territorios y de la población en pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación de la entidad, de conformidad con lo que establecen la Ley General de Desarrollo Social y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015.

TERCERA.- “LA SEDESOL” aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor de **“LA INSTANCIA EJECUTORA”**, para su entrega al (los) **“GRUPO(S) SOCIAL(ES)”**, mediante depósito electrónico que se efectúe en la cuenta número _____ de la Institución Bancaria denominada _____, con número de CLABE bancaria _____ por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M.N.), para la ejecución del (de los) proyecto(s) en la modalidad de Impulso Productivo.

CUARTA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, se prevé una inversión federal total de \$ _____ 00/100 M.N. misma que **“LA INSTANCIA EJECUTORA”** debe distribuir de la siguiente manera:

FOLIO SIOP	GRUPO SOCIAL	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO FEDERAL DEL PROYECTO	APORTACIÓN DEL GRUPO U ORGANIZACIÓN
TOTALES		PROYECTOS	MONTO	MONTO

Para asegurar la aplicación de los recursos entregados a cada grupo social u organización de productores y productoras arriba detallados, **“LA INSTANCIA EJECUTORA”**, deberá suscribir con los mismos, los Convenios de Concertación correspondientes, sujetándose al modelo establecido en las Reglas de Operación, como Anexo 6-A y recabar de cada representante de los grupos sociales el recibo más amplio que en derecho proceda.

Con los recursos financieros que se compromete a aportar **“LA SEDESOL”** por el monto a que se refieren las cláusulas tercera y cuarta se podrán financiar activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos. En ningún caso se podrán apoyar sueldos, salarios, ni jornales y serán ejercidos y comprobados por el grupo social ante la **“INSTANCIA EJECUTORA”** y esta a su vez ante **“LA DELEGACIÓN”**. De igual manera no se podrán utilizar los recursos del programa para obras de adaptación, remodelación y/o construcción en terrenos públicos.

Los siguientes dos párrafos aplicarán sólo para el caso de haber aportaciones de los Gobiernos Estatal y/o Municipal

“EL ESTADO y/o “EL MUNICIPIO” aportará la cantidad de \$_____ 00/100 M.N.) de sus recursos presupuestarios, mismos que se destinarán para la ejecución del (los) proyecto(s) detallados en el listado de la Cláusula Cuarta, en la Modalidad de Impulso Productivo.

Los recursos que aporte “EL ESTADO y/o “EL MUNICIPIO” para la ejecución del objeto de este instrumento y de las acciones que se deriven de él, estarán sujetos al Acuerdo de Coordinación para la concurrencia de recursos federales y estatales para la operación de proyectos productivos en el marco de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2015, así como a la suficiencia y disponibilidad presupuestal correspondiente, y a la obtención de las autorizaciones que al efecto correspondan.

El (Los) grupo(s) social (es) u organización(es) de productores y productoras, a través de su Representante(s) Social(es) se obliga(n) a aportar la(s) cantidad(es) de \$_____ 00/100 M.N.) detalladas en el listado de la Cláusula Cuarta (Que se integra de las aportaciones de los beneficiarios, otros subsidios federales o crédito), correspondiente al _____% del costo total del proyecto. La **“INSTANCIA EJECUTORA”**, se obliga a vigilar que el (los) grupo(s) social (es) u organización(es) de productores y productoras realicen el (los) proyecto(s) productivo(s) de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2015.

QUINTA.- Tal como se mencionó en la Cláusula Tercera, **“LA SEDESOL”** entrega a **“LA INSTANCIA EJECUTORA”**, como primera y única ministración la cantidad de \$_____ (00/100 M.N.), quien expide a favor de **“LA SEDESOL”** el recibo más amplio que en derecho proceda, a su vez **“LA INSTANCIA EJECUTORA”** debe recabar los recibos correspondientes de cada grupo social u organización apoyado.

SEXTA.- Con relación a los recibos mencionados en la cláusula que antecede, deberán contener lo siguiente:

- I. Nombre completo con la firma del Representante del Grupo Social y nombre del proyecto.
- II. Nombre completo con la firma del Representante de **“LA INSTANCIA EJECUTORA”**.
- III. La siguiente leyenda: “Este recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del presente convenio de ejecución y del convenio de concertación que refiere al proyecto productivo para el que fue solicitado.

SÉPTIMA.- **“LA INSTANCIA EJECUTORA”** y el **“GRUPO SOCIAL”**, a través de sus respectivos representantes, se obligan a:

- a) Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del proyecto aprobado por el Programa Opciones Productivas, observando que se cumplan los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.
- b) Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2015, la totalidad de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento; en caso contrario, se obligan a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos, así como sus respectivos intereses que no hayan ejercido al 31 de diciembre del 2015.

- c) Reportar trimestralmente a la Delegación las acciones correspondientes para el cumplimiento del (los) proyecto (s) aprobado (s), durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta.
- d) Permitir a **"LA SEDESOL"** efectuar las visitas que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para cumplir con lo establecido en el presente Convenio de Ejecución.
- e) Reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales que no se hubiesen destinado y ejercido a los fines previstos en el proyecto autorizado por el Programa Opciones Productivas y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2015, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2015, debiendo remitir copia del reintegro a la Delegación de la Entidad en la que se llevó a cabo el Proyecto, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no devengados" de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2015, y lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.
- f) Realizar por parte del "GRUPO SOCIAL" la capitalización de los recursos en un plazo máximo de 7 años.

OCTAVA.- La **"INSTANCIA EJECUTORA"**, se obliga a verificar que el (los) grupo(s) social (es) u organización(es) de productores y productoras no hayan solicitado en ningún momento, durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2015.

NOVENA.- En caso de que por cualquier causa no imputable a **"LA INSTANCIA EJECUTORA"** y/o el (los) grupo(s) social (es) u organización(es) de productores y productoras, el proyecto en comento no se pudiera realizar en los términos pactados, se obligan a reembolsar íntegramente a la TESOFE, la cantidad que hayan recibido, remitiendo a **"LA SEDESOL"** copia del comprobante de reintegro.

DÉCIMA.- En caso de incumplimiento por parte de **"LA INSTANCIA EJECUTORA"** y/o el (los) grupo(s) social (es) u organización(es) de productores y productoras, a lo pactado en este instrumento, que se demuestre desviación de los recursos federales aportados; se detecte presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, se procederá a la rescisión del mismo; **"LA SEDESOL"** podrá solicitar el reintegro de los apoyos, mismos que deberán ser depositados en la TESOFE en los términos de la normatividad establecida y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

DÉCIMA PRIMERA.- **"LA INSTANCIA EJECUTORA"**, el (los) grupo(s) social (es) u organización(es) de productores y productoras" y las personas que ejerzan los recursos del Programa Opciones Productivas, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establezca, teniendo la obligación el "GRUPO SOCIAL" de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros), de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6 de las Reglas del Programa Operación del Programa 2015.

DÉCIMA SEGUNDA.- Invariablemente, la documentación comprobatoria de la aplicación de los recursos federales deberá ser expedida a nombre del Representante Social o legal del (los) grupo(s) social (es) u organización(es) de productores y productoras.

DÉCIMA TERCERA.- En caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

“LA SEDESOL”, podrá solicitar la documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente instrumento, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y su relación con los conceptos de gasto.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Presente tachaduras o enmendaduras.
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sean legibles en alguna de sus partes.
5. Se lleve a cabo cualquier acción de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

Para el caso de las facturas y recibos fiscales se deberá insertar el sello único en el anverso de cada uno de ellos(as), que amparen los conceptos y montos autorizados para el proyecto productivo.

DÉCIMA CUARTA.- El (los) grupo(s) social (es) u organización(es) de productores y productoras a través de su(s) Representante(s) Social o Legal se obliga a dar cumplimiento a la capitalización del apoyo ya que se trata de un apoyo económico para desarrollar un proyecto productivo que tendrá un plazo máximo de capitalización de 7 años.

Así mismo, se obliga a presentar a la Delegación la documentación comprobatoria de sus capitalizaciones.

Cuando se efectúen depósitos por este concepto, éstos serán a nombre del representante Social o Legal, y los podrán retirar, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al término del plazo de capitalización, considerando que formarán parte del patrimonio de los beneficiarios.

DÉCIMA QUINTA.- “LA INSTANCIA EJECUTORA”, se compromete a:

- a) Transferir al El (los) grupo(s) social (es) u organización(es) de productores y productoras los recursos propios, de conformidad con la Cláusula Cuarta del presente instrumento.
- b) Vigilar la correcta aplicación de los recursos que se le transfieren en este acto.
- c) Recabar la documentación comprobatoria de los proyectos productivos apoyados para su entrega a **“LA SEDESOL”**.

DÉCIMA SEXTA.- “LAS PARTES” convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación previo al procedimiento establecido en el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA SÉPTIMA.- El **“GRUPO SOCIAL”**, a través de su Representante Social, se compromete a impulsar la creación de los Comités de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u organización política.

DÉCIMA OCTAVA.- El presente instrumento jurídico entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2015.

No obstante lo anterior, **“LA SEDESOL”** podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo

Leído y comprendido en su integridad el presente Convenio de Ejecución y enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de _____, el día _____ del mes _____ del año dos mil quince.

(Siguen firmas)

ANEXO 7**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL****DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS****LINEAMIENTOS PARA INTEGRACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO.**

El Plan de Intervención de las Instituciones de Educación Media Superior y Superior y/o Incubadoras de Empresas, es un instrumento que guía sus acciones para elevar las capacidades y habilidades de la población beneficiaria y lograr mejores resultados de los proyectos apoyados por el Programa Opciones Productivas en los estados.

1.- Objetivo general

Aplicar una estrategia de intervención a través de Instituciones de Educación Media Superior y Superior y/o Incubadoras de Empresas, para brindar acompañamiento y asistencia técnica en la identificación, formulación, gestión, puesta en marcha y seguimiento de proyectos productivos del Programa de Opciones Productivas de la SEDESOL que propicien mejores condiciones para su incorporación al mercado, la generación de mayores ingresos a los beneficiarios y su sustentabilidad.

1.1 Objetivos específicos

1. Apoyar la integración de los grupos de trabajo y fomentar su organización y funcionamiento.
2. Formular los proyectos productivos conforme a los criterios y requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas.
3. Asesorar a los beneficiarios en el trámite de los permisos y documentos necesarios para la presentación de su proyecto.
4. Acompañar a los beneficiarios en el pre-registro y registro de los proyectos.
5. Acompañar y apoyar a la población beneficiaria en el proceso de compra de los bienes y servicios señalados en la Estructura Financiera del Proyecto Simplificado (anexo No. 3 de las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas).
6. Proporcionar asistencia técnica y acompañamiento para la puesta en marcha y operación de los proyectos aprobados.
7. Brindar asistencia técnica y capacitación especializada en aquellos temas o áreas que se considere necesario reforzar para que los proyectos se consoliden y logren el objetivo de ser sustentables.
8. Apoyarlos en la identificación y acceso al mercado.

2.- Alcances del Plan de intervención.**a) Por la SEDESOL**

Delegación de la Sedesol	Objetivo del Diagnóstico	Documento
Será la responsable de realizar el diagnóstico del territorio y proporcionar dicha información a las Instituciones de Educación Media Superior y Superior y/o Incubadoras de Empresas	Contar con información diagnóstica a nivel territorial que permita identificar la problemática del sector rural y de las actividades agropecuarias en el estado, así como las estrategias para su atención, considerando las vocaciones productivas, ventajas competitivas y cadenas productivas estratégicas existentes, que permitan orientar de manera más eficaz la inversión del Programa Opciones Productivas en el Estado.	"Guía para la Integración del Diagnóstico Estatal y la Definición de Líneas de Atención".

b) Por las Instituciones de Educación Media Superior y Superior y/o Incubadoras de Empresas.

ETAPAS	COMPROMISOS	DOCUMENTOS
Etapa 1. Plan de Intervención Las Instituciones de Educación Media Superior y Superior y/o Incubadoras de Empresas, a partir de la información del Diagnóstico Estatal proporcionado por la Delegación de la Sedesol, presentarán: – método de trabajo, – herramientas y – recursos humanos, que proponen utilizar para apoyar cada una o todas de las siguientes actividades: • la selección y organización, de grupos de trabajo, • la formulación de los proyectos • la identificación de sus necesidades, • el acompañamiento a los grupos de trabajo en el proceso de puesta en marcha y operación de los proyectos.	Presentar una propuesta de trabajo que considere los siguientes elementos de la intervención: 1. Objetivos 2. Estrategias 3. Alcances de la intervención 4. Identificación de necesidades de los grupos de trabajo 5. Método para la organización de los grupos 6. Fichas técnicas de cursos de capacitación. 7. Propuesta de líneas de atención a cubrir. 8. Estimación de número de grupos de trabajo por atender. Anexos 9. Cronograma de actividades 10. Perfil profesional y experiencia del equipo de trabajo de campo 11. Formatos de cédulas de visitas de campo por cada grupo visitado o interesado en un proyecto.	Plan de Intervención • Documento narrativo • Anexos
a) Pre-incubación Una vez autorizado el Plan de Intervención, las Instituciones de Educación Media Superior y Superior y/o Incubadoras de Empresas, realizarán en campo las actividades programadas, hasta el registro de los proyectos.	• Identificación e integración de grupos de productores. • Identificación de necesidades de capacitación y asesoría • Determinación del giro productivo y formulación del proyecto simplificado. • Pre registro de la propuesta en el Sistema de Opciones Productivas.	Las Instituciones de Educación Media Superior y Superior y/o Incubadoras de Empresas, en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la Firma del Convenio de Concertación del Plan de intervención deberán presentar a la Delegación los Programas de Trabajo de cada proyecto que incluyan:

	- Integración de expediente y asesoría a los grupos solicitantes para su entrega y registro en la Delegación correspondiente. - Monitoreo en el Sistema de Opciones Productivas de los folios presentados.	- Diagnóstico - Metas - Calendario de Actividades Las Instituciones de Educación Media Superior y Superior y/o Incubadoras de Empresas deberán presentar dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria de Impulso Productivo en que registraron sus proyectos, un informe final en escrito libre, en el que se presenten los resultados del trabajo previsto en el Plan de Intervención, acompañado de las evidencias documentales que los respalden.
ETAPAS	COMPROMISOS	DOCUMENTOS
Etapas 2. Incubación Una vez autorizada la asignación de recursos al proyecto y a la intervención por las Instituciones Educativas y/o Incubadoras de Empresas, éstas acompañarán y asesorarán a los grupos en el arranque y operación de los proyectos.	- Acompañar a los beneficiarios en la adquisición de bienes y servicios solicitados al Programa, verificando la calidad y especificaciones de los conceptos y la seriedad de los proveedores. - Apoyar para que la comprobación del recurso federal se realice conforme a la normatividad vigente. - Asesorar en los procesos constructivos y de instalación de los activos para la puesta en marcha del proyecto. - Impartir las capacitaciones que desarrollen las habilidades necesarias para la adecuada operación del negocio. - Apoyar a los grupos en la solución de los problemas de organización, técnicos y operativos que se presenten - Proponer acciones que eviten o mitiguen el impacto ambiental negativo.	Las Instituciones de Educación Media Superior y Superior y/o Incubadoras de Empresas presentarán a la Delegación un Programa de Trabajo de cada uno de los proyectos a los que les fue autorizada la asistencia técnica y acompañamiento. (Cuadro 1) Posteriormente, presentarán Informes de avances bimestralmente, acompañados de las cédulas de visita de campo y memoria fotográfica, por cada grupo apoyado. (Cuadro 2) Al cierre del ejercicio fiscal presentarán en escrito libre un Informe final de actividades, que incluya conclusiones y recomendaciones y la expectativa de la evolución futura del cada proyecto.

ESTRUCTURA BÁSICA**PLAN DE INTERVENCIÓN 2015.****I. IDENTIFICACIÓN**

Nombre de la Institución:

Dirección:

Representante

Periodo de acompañamiento

Cobertura actual de incubación

II. Experiencia de la Institución

- a) Experiencia
- b) Proyectos incubados en 2012-2014
- c) Proyectos exitosos

Nombre del Grupo o Empresa	Nombre del Proyecto	Dirección	Teléfono

III. CUADRO RESUMEN

- a) Desarrollo

OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	MES/Fecha	RESPONSABLE
PREINCUBACIÓN				
INCUBACIÓN				

- b) Cobertura de atención, por regiones, municipios, comunidades y actividad productiva.

REGIÓN	MUNICIPIOS	LOCALIDADES	ACTIVIDADES O CADENAS PRODUCTIVAS

- c) Cronograma de actividades

IV. RECURSOS

4.1 HUMANOS

4.2 INFRAESTRUCTURA

4.3 MATERIALES

4.3 INSTITUCIONALES

V. ENTREGABLES**VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**



Secretaría de Desarrollo Social
Programa de Trabajo
Asistencia Técnica y Acompañamiento

Cuadro 1

Status del Programa de Trabajo:

Delegación: Fecha de captura del Programa de Trabajo:

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO

Clave del Proyecto:

Nombre del Proyecto

Descripción del Proyecto

Actividad económica principal:

Requerimiento de asistencia:

Estado:

Municipio:

Localidad:

II. INFORMACIÓN DE LA POSTULANTE

Folio ATA: Clave de a Postulante:

Nombre de la Postulante:

R.F.C.

Perfil Académico del Responsable del Proyecto, asignado por la Institución Educativa o Incubadora de Empresas

¿Titulado?

Carrera:

Institución Académica:

Experiencia

Rama

Descripción de su experiencia

III. DIAGNOSTICO DEL PROYECTO

De las visitas realizadas a los miembros del grupo social u organización, describa brevemente lo(s) problema(s) y/u oportunidad(es) de interés y relevancia para la mejor operación del proyecto que serán atendidos.

IV. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE TRABAJO

Período de intervención (meses): De al de 2015

Objetivos de la intervención de al proyecto productivo de Impulso Productivo

Áreas en las que intervendrá: ☒ V

a) Organización de Productores	e) Acompañamiento en adquisiciones
b) Identificación de la idea de inversión	f) Asesoría en proceso constructivo e instalación
c) Formulación del proyecto	g) Asistencia técnica
d) Pre registro y registro del proyecto	h) Capacitación

V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Área	Problema y/u Oportunidad a Resolver	Actividad(es)	Meta Esperada	Mes(es) en el (los) que la realizará las actividades												No. de Visitas	Documento con el que se comprobará la actividad
					M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				

Elaboró

Vo. Bo.

Nombre y Firma del
Representante Legal de la
Institución Educativa

Nombre y Firma del
representante social o legal
del grupo u organización

Este formato se imprimirá por triplicado a fin de que obre un ejemplar en poder de la Institución Educativa, otro en el poder del representante social o legal del grupo u organización, y otro para la Delegación

ANEXO 8**CRITERIOS PARA EL DICTAMEN DE PROYECTOS DE IMPULSO PRODUCTIVO****NIVEL 1. CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS.**

Los criterios de elegibilidad y los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación, son de cumplimiento obligatorio para acceder al proceso de predictamen del proyecto.

- Contar con el folio de prerregistro.
- Entregar formato solicitud (Anexo 2).
- Presentar copia de identificación oficial de cada uno de los solicitantes.
- Presentar copia de comprobante de domicilio de cada uno de los solicitantes.
- Entregar croquis de localización del predio en que se instalará el proyecto.
- En caso de haber recibido apoyos previos de este Programa, estar al corriente respecto a su calendario de capitalizaciones.
- Capturar y entregar Proyecto Simplificado (Anexo 3).
- Capturar CUIS de cada uno de los socios del proyecto y entregar acuse de captura.
- Presentar, en su caso, carta compromiso de entregar el documento que acredite el permiso de la dependencia federal, estatal y/o municipal dependiendo del giro del proyecto.
- Presentar, en su caso, cartas de intención de compra.
- Presentar, en su caso, constancia donde se certifique el proceso de pre incubación por parte de una Institución de Educación media superior o superior, o una Incubadora de Empresas.

Para grupos sociales:

- Entregar Acta de Asamblea en la cual se acredita a un representante social.

Para el caso de Organizaciones:

- Estar dado de alta en la SHCP y entregar copia RFC de la organización.
- Entregar copia de documento con validez oficial de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales que se obtiene a través del Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- Entregar copia del acta constitutiva y de las actas de asamblea en que se acredite a los socios vigentes y los poderes de los representantes legales, así como la duración de la sociedad, inscritas en el registro correspondiente.

NIVEL 2. VIALIDAD DEL PROYECTO

En este apartado se evalúa la viabilidad técnica, productiva, de mercado y ambiental del proyecto, la cual deberá ser positiva para considerarse elegible, para lo cual se considera lo siguiente:

- **Pertinencia:** Se refiere al hecho de que, a partir del conocimiento de un diagnóstico territorial, la idea del proyecto contribuya efectivamente a resolver un problema o aproveche una oportunidad, que sea de interés y relevancia para el grupo de productores y que toma en cuenta sus capacidades y las condiciones del entorno, así mismo, que dé cumplimiento con lo estipulado en la convocatoria emitida.
- **Coherencia:** Un proyecto se considera coherente cuando existe articulación entre las partes que componen al proyecto simplificado.
- **Veracidad:** La información contenida en la propuesta se considera veraz, cuando expresada de manera razonable los rendimientos, precios de venta, requerimiento de insumos, costos de insumos, recursos disponibles y monto de la inversión. Es una relación entre valores y magnitudes.
- **Relación beneficio costo:** El resultado de este indicador financiero deberá ser igual o mayor a 1.
- **Permite la capitalización del apoyo:** Es cuando la utilidad anual generada por el proyecto productivo permita la capitalización del recurso federal otorgado dentro de los 7 años siguientes, periodo máximos establecidos en las Reglas de Operación.
- **Cumplimiento de criterios ambientales:** Se valora si el proyecto productivo contempla mecanismos de mitigación sobre posibles impactos ambientales.

NIVEL 3. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

En el caso de solicitantes:

- Sean beneficiarios vigentes de PROSPERA, Programa de Inclusión Social y del Programa de Apoyo Alimentario.
- Solicitantes que se encuentren en las Zonas de Atención Prioritarias Rurales.
- Se encuentren en las demarcaciones consideradas en el Programa Nacional para la Prevención Social contra la Violencia y la Delincuencia.
- Solicitantes mujeres
- Solicitantes indígenas.
- Solicitantes jóvenes.
- Solicitantes con discapacidad.

En el caso de los proyectos:

- Cuenten con aportación económica de los gobiernos estatales, municipales o de terceros.
- Cuenten o estén recibiendo capacitación en su actividad productiva.
- Aprovechen la vocación productiva de la región.
- Cuenten con cartas de intención de compra y/o con documentación que garantice la venta de su producto.
- Proviengan de un proceso previo de incubación de proyectos.
- Cuenten con acompañamiento técnico para la operación del proyecto.

ANEXO 9**MODELO DE ACUERDO DE COLABORACIÓN PARA SERVICIO SOCIAL CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

ACUERDO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LA) DELEGADO(A) FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, EL C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SEDESOL" Y POR LA OTRA PARTE NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA) REPRESENTADA POR EL C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA", Y QUE TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES Y CONDICIONES DE COLABORACIÓN, CON LA FINALIDAD DE APOYAR A INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, PARA QUE LOS ALUMNOS CUMPLAN CON SU SERVICIO SOCIAL PARTICIPANDO EN LABORES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social contempla dentro de sus objetivos el propiciar las condiciones para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud, así como fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Asimismo, establece que se fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos, ingresos y organización de personas, familias, Grupos Sociales y Organizaciones Productivas, destinando recursos públicos para incentivar los proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización.

Dicha Ley establece entre sus objetivos: lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Para conducir a México hacia un desarrollo económico y social sustentable hay que resolver a fondo las graves diferencias que imperan en el país. Gobierno y Sociedad deben ser capaces de mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud.

2.- Conforme lo establecido en el Artículo XX del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas "EL PROGRAMA", cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado _____ de ____ del 2014, en las que se establece como objetivo general, contribuir a mejorar el bienestar económico de la población cuyos ingresos se encuentran por debajo de la línea de bienestar, mediante el desarrollo de proyectos productivos sustentables.

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de la Cruzada Nacional contra el Hambre y Pobreza Alimentaria anunciada por el C. Presidente de la República el 1 de diciembre de 2012, este Programa dará prioridad a las personas, y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone en su Anexo B, los Programas del Gobierno Federal correspondientes al Ramo 20 Desarrollo Social que podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la

Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

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

DECLARACIONES

DECLARA LA "SEDESOL" QUE:

- a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.
- b) (El o La) C. _____, en su carácter de Delegado (a) Federal de "LA SEDESOL" en el Estado de _____, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de Agosto del 2012.

Ha recibido de "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA" a través del "REPRESENTANTE LEGAL", la documentación que ampara la solicitud de apoyo para que los alumnos cumplan con su Servicio Social.

- c) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.
- d) Para efectos de este documento señala como su domicilio, el ubicado en: _____.

DECLARA "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA" QUE:

- a) (Establecer la normatividad con la que comparece "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA").
- b) (Establecer las facultades con las que comparece el representante de "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, conforme a su normatividad).
- c) (Hacer referencia a la personalidad jurídica de la institución educativa y su constitución).
- d) Señala como domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____.

DECLARAN LAS PARTES:

ÚNICA.- Las partes manifiestan a través de sus correspondientes representantes quienes reconocen mutuamente la personalidad con la que se ostentan, que enteradas de la labor que cada uno de ellos desempeña y de la afinidad en sus objetivos para la firma del presente, otorgan de común acuerdo aceptar las ventajas y los compromisos derivados de sus participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento de los objetivos que persiguen, por lo que es su libre voluntad obligarse en los términos que el mismo establece al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente instrumento tiene por objeto establecer las bases y condiciones de colaboración, con la finalidad de que "LA SEDESOL" apoye a instituciones de educación media superior y superior, para que los alumnos cumplan con su servicio social participando en labores relacionadas con el programa, quienes deberán estar matriculados en "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA". El apoyo por prestador de servicio social será de hasta un máximo de \$750.00 (SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.), mensuales hasta por seis meses, y en su caso, hasta el término del ejercicio fiscal, de conformidad con las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2015.

SEGUNDA.- Para la realización del presente Acuerdo de Colaboración se prevé una inversión total de \$ _____ (_____ pesos 00/100 M.N.), recursos provenientes del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" y que serán aportados por "LA SEDESOL" para la ejecución de las acciones objeto del presente instrumento, los cuales "LA SEDESOL", podrá cubrir en un máximo de 3 exhibiciones, llevándose a cabo una vez que sean entregados los servicios e informes a entera satisfacción de "LA SEDESOL".

Dichos recursos federales, que se asignan en los términos del presente instrumento, no pierden su carácter de federal y estarán sujetos a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2015 y a las autorizaciones jurídicas y administrativas que correspondan para su ejercicio.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se aporte a través de una transferencia electrónica realizada por el SIAFF.

TERCERA.- "LA SEDESOL" aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor del "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA", por conducto de su "REPRESENTANTE LEGAL", mediante depósito electrónico que se efectúe en la cuenta número _____ de la Institución Bancaria denominada _____, con número de CLABE bancaria _____ por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M.N.), esta última expedirá a favor de "LA SEDESOL" el recibo que reúna los requisitos fiscales correspondientes, mismo que deberá ser entregado a la suscripción del presente acuerdo.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se entregue a través de Cheque nominativo a nombre de "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA".

TERCERA.- "LA SEDESOL" aportará los recursos a favor de "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA" por conducto de su "REPRESENTANTE LEGAL", en cheque nominativo a nombre de "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA", la cantidad señalada en la cláusula que antecede, quien en este acto se compromete a depositar dichos recursos en la cuenta (XXXXXX) del banco XXXXXXXXXXXXXXXX, esta última expedirá a favor de "LA SEDESOL" el recibo que reúna los requisitos fiscales correspondientes, mismo que deberá ser entregado a la suscripción del presente acuerdo.

CUARTA.- Para efectos de operación, coordinación y supervisión de las acciones descritas en el ANEXO UNO del presente instrumento, en el cual se define la designación y descripción de las actividades tanto en campo como en oficina a desarrollar por cada prestador de servicio social, formando parte integral del mismo.

"LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA", nombra como responsable operativo al C. _____ dependiente de _____, por su parte "LA SEDESOL" nombra como responsable operativo al C. _____ dependiente de la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado de _____; dichos representantes institucionales se encuentran facultados para establecer aspectos de carácter técnico u operativo consistentes en: (definir las actividades) sin que dichas facultades se interpongan a lo establecido en el presente instrumento.

QUINTA.- Las acciones a desempeñar por los alumnos de "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA" se podrán llevar a cabo tanto en las oficinas de la Delegación como en las oficinas de "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA", también se desarrollarán diversas acciones en campo conforme a lo establecido en los procedimientos internos que establezca la Dirección General de Opciones Productivas conforme a las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, las cuales deberán llevarse a cabo dentro de la cobertura del programa la cual está definida en el numeral 3.1 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2015; las labores en materia de servicio social son las que de manera enunciativa mas no limitativa se enlistan a continuación:

A).- ACTIVIDADES DE CAMPO:

- Verificar la correcta aplicación de los recursos;
- Proporcionar asistencia técnica; y,
- Apoyar logísticamente en los eventos de entrega de recursos.

"LA SEDESOL" acuerda que en las actividades de campo serán, sin excepción alguna, acompañados por personal del Programa Opciones Productivas de la Delegación correspondiente.

B).- ACTIVIDADES DE OFICINA:

- Revisar e integrar expedientes;
- Colaboración en la formulación y evaluación de proyectos productivos;

- Integrar propuestas para ser dictaminadas por el Comité; y,
- Capturar en los sistemas informáticos de “LA SEDESOL” la información contenida en los proyectos productivos.

Las acciones que realicen los prestadores de los servicios no podrán estar ligadas al otorgamiento de algún servicio dentro del Programa Opciones Productivas; por lo que no podrán tener contacto directo con los solicitantes de los apoyos del Programa Opciones Productivas o sus beneficiarios.

SEXTA.- El apoyo por prestador de servicio social será hasta un máximo de \$750.00 (SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.), hasta por seis meses considerando 4 horas diarias, para completar un total de 480 horas de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

SÉPTIMA.- “LA SEDESOL” acuerda recibir en sus instalaciones en la medida de sus posibilidades a prestadores del servicio social, de “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA”, para que realicen su servicio social en labores relacionadas con el Programa de Opciones Productivas y en actividades que vayan de acuerdo con sus carreras, dentro de los horarios que para tales efectos establezca “LA SEDESOL” cumpliendo con las políticas y reglamentos internos de la misma.

OCTAVA.- “LA SEDESOL” recibirá por conducto de “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” un informe mensual de avance de las actividades definidas en el ANEXO UNO, dicho informe estará integrado previamente con la información que se desprenda de las cédulas de avance, “LA SEDESOL”, podrá requerir a “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” las aclaraciones que considere necesarias al informe presentado, dichos informes mensuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco días naturales posteriores al cierre del mes que se reporta.

COMPROMISOS DE “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA”:

- A) Llevar a cabo el seguimiento, registro, control y evaluación de los reportes de actividades mensuales, que para tales efectos entreguen los prestadores de los servicios.
- B) Cumplir con las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2015, en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, así como lo establecido en el presente acuerdo y demás normatividad aplicable.
- C) Entregar el comprobante de recepción de apoyo a los prestadores de servicio social, de acuerdo a los montos establecidos en las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2015 y en la cláusula sexta del presente instrumento.
- D) Entregar listado de prestadores validados por “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA”.
- E) Integrar y entregar informes trimestrales a “LA SEDESOL” de los apoyos entregados, así como entregar el cierre de ejercicio presupuestal anual en documento y medio magnético a más tardar dentro de los primeros 10 días naturales de enero del ejercicio fiscal siguiente.
- F) Expedir la carta de liberación del servicio social a los estudiantes que hayan cumplido satisfactoriamente con las actividades asignadas.

“LA SEDESOL”, a través de la Coordinación del Programa Opciones Productivas en el Estado se compromete a:

- A) Dar seguimiento en coordinación con “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA”, al desarrollo de las actividades asignadas a los prestadores de servicio social hasta la conclusión de las mismas.
- B) Brindar, en la medida de las posibilidades, los recursos necesarios para la realización de las labores asignadas a los prestadores del servicio social.
- C) Poner en conocimiento de “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA”, por escrito cualquier hecho o circunstancia que pueda representar un perjuicio para las partes, en razón de las labores desempeñadas por los prestadores de los servicios.

NOVENA.- Las comunicaciones de tipo general, administrativo y académico, producto de este acuerdo deberán ser dirigidas a los responsables coordinadores nombrados en la cláusula cuarta del presente instrumento.

DÉCIMA.- “LAS PARTES” convienen que los prestadores del servicio social, se entenderán relacionados exclusivamente para el desempeño de las labores del Programa Opciones Productivas, en ningún caso se considera una relación laboral, ni serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos.

DÉCIMA PRIMERA.- “LAS PARTES” acuerdan que los saldos disponibles de los recursos federales que no se encuentren devengados al término del presente ejercicio fiscal, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos, así como los recursos que no se destinen a los fines autorizados, se reintegrarán por parte de “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” a la Tesorería de la Federación (TESOFE), dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

DÉCIMA SEGUNDA.- “LAS PARTES” acuerdan que los procedimientos administrativos que se deriven del presente Acuerdo de Colaboración, se harán por escrito.

DÉCIMA TERCERA.- Si durante la vigencia del presente Acuerdo de Colaboración se presenta caso fortuito o fuerza mayor, se podrá suspender la prestación del servicio social hasta por un plazo de 30 (treinta) días hábiles, lo que bastará sea comunicado por escrito, con 5 (cinco) días naturales posteriores al hecho, procediendo “LA SEDESOL” al pago de los servicios efectivamente prestados; si concluido el plazo persistieran las causas que dieron origen a la suspensión, “LA SEDESOL” podrá dar por terminado anticipadamente el presente instrumento.

DÉCIMA CUARTA.- El presente Acuerdo podrá ser modificado y adicionado por mutuo acuerdo de las partes, a petición de cualquiera de ellas, previa solicitud por escrito con 10 días naturales de anticipación.

DÉCIMA QUINTA.- Queda expresamente estipulado que los estudiantes y los profesores de “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” que participen directa o indirectamente en la realización de las actividades objeto de este Acuerdo de Colaboración académica, no tendrán relación alguna de carácter laboral con “LA SEDESOL”; por lo que ambas partes asumen sus respectivas responsabilidades y por consiguiente quedan liberadas en este sentido de cualquier obligación que pudiese presentarse en materia laboral.

DÉCIMA SEXTA.- Por la naturaleza de las actividades a realizar por los prestadores de los servicios, “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA”, se obliga a llevar a cabo las acciones que garanticen la confidencialidad de la información y resultado de las actividades encomendadas, y a no divulgar los datos o informes inherentes a dichas actividades, así como el resguardo de la documentación que para el desarrollo de las labores obren en poder de los prestadores de los servicios.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Ambas partes estarán exentas de toda responsabilidad civil por los daños y perjuicios que se puedan derivar en caso de incumplimiento total o parcial del presente Acuerdo de Colaboración, debido a un caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por esto a todo acontecimiento, presente o futuro, ya sea fenómeno de la naturaleza o no, que esté fuera del dominio de la voluntad, que no pueda preverse o que aun previéndose no pueda evitarse, incluyendo la huelga y el paro de labores académicas o administrativas. En tales supuestos las partes revisarán de común acuerdo el avance de los trabajos para establecer las bases de su finiquito.

DÉCIMA OCTAVA.- El presente Acuerdo de Colaboración se podrá dar por terminado de manera anticipada y sin necesidad de declaración judicial, en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas por alguna de las partes.

La parte afectada podrá optar por exigir el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la contraparte, o bien declarar administrativamente la terminación.

En caso de que “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” incumpla alguna de las obligaciones relativas a la confidencialidad, “LA SEDESOL” podrá ejercer sus derechos en la vía administrativa, civil, penal o la que corresponda.

DÉCIMA NOVENA.- “LAS PARTES” convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

VIGÉSIMA.- El presente Acuerdo de Colaboración entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta el 31 de diciembre de 2015.

Leído y comprendido en su integridad el presente acuerdo de colaboración y enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de _____, el día _____ del mes _____ del año dos mil quince.

(Siguen firmas)

ANEXO 10**LINEAMIENTOS PARA LAS INSTANCIAS EJECUTORAS DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS**

Instancias Ejecutoras.- Dependencia, Entidad u Organismo responsable de la realización de los proyectos o acciones. Pueden ser los municipios, gobiernos de los estados, las dependencias o entidades federales, las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, organizaciones sociales y de productoras y productores, instituciones académicas o de investigación, incubadoras de empresas y la población beneficiaria de los proyectos, de conformidad con lo que señalen las Reglas de Operación.

Dada la importancia de las instancias ejecutoras en el proceso de ejecución de los proyectos y acciones que se llevan a cabo a través del Programa Opciones Productivas, se relacionan las actividades que destacan por su importancia:

- Suscribir los acuerdos, anexos, contratos o convenios que correspondan, con la SEDESOL para la ejecución de las obras, proyectos o acciones.
- Ejecutar los proyectos y/o acciones, directamente o mediante la contratación de terceros.
- Efectuar la supervisión directa de los proyectos y acciones y verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable, así como dar todas las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización y verificación de los proyectos apoyados por los Programas.
- Resguardar la comprobación documental del gasto ejercido.
- Proporcionar oportunamente a la SEDESOL, por los medios que correspondan, la información relativa al avance físico y financiero y, en general, toda la información que permita integrar los informes institucionales y de rendición de cuentas.
- Justificar las variaciones que surjan entre el presupuesto aprobado y ejercido, así como entre las metas aprobadas y las alcanzadas.
- Generar las actas de certificación de acciones, cuando estos estén concluidos.
- Reintegrar a la TESOFE los recursos no destinados a los fines autorizados y los no ejercidos al cierre de ejercicio, con las cargas financieras correspondientes.

Se considera incluir en las reglas de operación los siguientes criterios y requisitos de selección:

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
1.- Las Delegaciones Federales de la Sedesol en las entidades federativas deberán exponer las razones por las cuales eligen a las instancias ejecutoras.	1.- Escrito libre de no más de 2 cuartillas, en la que se manifieste la capacidad técnica, humana y económica para la ejecución y supervisión de los proyectos bajo su responsabilidad.
2. Deberán proponer las instancias ejecutoras para que sean validadas por la Unidad Administrativa Responsable del Programa de conformidad con la capacidad técnica, humana y humana que manifiesten en el escrito libre.	2. Relación de las instancias ejecutoras.
3. Una vez autorizados los proyectos por los Comités de Validación correspondientes, éstos deberán acreditar la aceptación de los beneficiarios.	3. Acreditar ante el Comité la aceptación de los beneficiarios, a través de cartas de aceptación firmadas por los beneficiarios.
4. Deberán de cumplir con la normatividad aplicable.	4. La Delegación deberá notificar por escrito la normatividad vigente del Programa a las instancias ejecutoras para su cumplimiento.



ANEXO 11. CRITERIOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE VALIDACIÓN ESTATAL Y CRITERIOS PARA LA PLANEACIÓN DE LA INVERSIÓN.

CRITERIOS PARA INTEGRAR EL COMITÉ DE VALIDACIÓN ESTATAL

Los criterios para conformar el Comité de Validación Estatal establecidos en estas Reglas de Operación, son de cumplimiento obligatorio para instalar dicho comité.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE VALIDACIÓN ESTATAL

El Delegado de la SEDESOL en la entidad.

Un representante de la Unidad Administrativa Responsable del Programa.

Un representante del Comité de Planeación Para el Desarrollo del Estado (COPLADE), o quien el Estado determine, en el Acuerdo de Coordinación Correspondiente.

Un representante de una Organización de la Sociedad Civil con presencia probada en el estado y experiencia en la identificación, promoción y ejecución en proyectos productivos.

Un representante de cada una de dos Instituciones de Educación Superior, con presencia probada en el estado y experiencia en la identificación, promoción y ejecución de proyectos productivos.

Las Instituciones de Educación Superior que participen con propuestas en las Modalidad de Asistencia Técnica y Acompañamiento, no podrán ser integrantes del Comité de Validación Estatal.

Un representante de la Delegación Estatal del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES).

Cuando en sesión de Comité exista interés de alguno de sus miembros por alguna de las propuestas presentadas, este se abstendrá de participar.

De considerarlo conveniente, el Comité podrá invitar a otros representantes de la Sociedad Civil, así como a otros representantes de Instituciones de Educación Superior,

los cuales tendrán voz, sin voto.

CRITERIOS PARA LA PLANEACIÓN DE LA INVERSIÓN

A más tardar en la primera quincena del mes de diciembre del año fiscal por finalizar, se reunirá en sesión de cierre, el Comité de Validación Estatal, donde la Delegación presentará a sus miembros los resultados de los apoyos otorgados, así como de las actividades económicas atendidas en el transcurso del ejercicio correspondiente.

En esta misma sesión, la Delegación presentará información diagnóstica a nivel territorial, que permita identificar la problemática del sector rural y de las actividades agropecuarias en el estado, así como las estrategias de atención a dicha problemática, considerando las vocaciones productivas, ventajas competitivas y cadenas productivas estratégicas existentes, que permita orientar de manera más eficaz la inversión del Programa Opciones Productivas en el estado.

Una vez analizada la información por sus miembros, realizarán la planeación de la inversión para el siguiente año fiscal, en las zonas y actividades económicas que a criterio del Comité deberán ser apoyadas, así como, en su caso, de las ramas económicas que en base al análisis no deben ser apoyadas.

Los criterios de política que resulten del diagnóstico elaborado, deberán ser turnados a la UARP, para que esta unidad emita la Convocatoria correspondiente al siguiente ejercicio fiscal, con base a los criterios de política asentados en el Acta de Sesión de Cierre.

ANEXO 12. CRITERIOS PARA LA DICTAMINACIÓN DE PROPUESTAS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO

Objetivo

Establecer los elementos a considerar en el proceso de selección de los Planes de Intervención y/o Programas de Trabajo de Asistencia Técnica y Acompañamiento, que presenten las Instituciones de Educación Media Superior y Superior y/o Incubadoras de Empresas que pretenden participar en la modalidad.

En el proceso de pre dictamen por las Delegaciones de la Sedesol y la Unidad Administrativa Responsable del Programa, y de dictamen por el Comité de Validación Estatal, de las propuestas presentadas por las Instituciones de Educación Media Superior y Superior y/o Incubadoras de Empresas, se deberán tener en consideración los siguientes criterios (Cuadros 1 y 2):

Plan de Intervención

1. El currículo de las Instituciones de Educación Media Superior y Superior y/o Incubadoras de Empresas deberá contener como mínimo los siguientes elementos:
 - a. En el caso de las Instituciones Educativas, la información de sus unidades académicas o de investigación distribuidas en el territorio estatal. En el caso de las Incubadoras de Empresas, la de las Oficinas o Representaciones ubicadas fuera de su sede.
 - b. En el caso de las Instituciones Educativas, si cuentan con áreas de investigación o extensionismo vinculadas con el sector rural. En el caso de las Incubadoras de Empresas, la currícula de su personal en la incubación de proyectos en el medio rural.
 - c. Descripción de su experiencia profesional en la incubación o acompañamiento de empresas rurales y los casos exitosos de proyectos que continúan en operación una vez concluida la intervención de la institución.
 - d. Evidencia de contar con los recursos humanos y materiales necesarios para atender a los grupos de trabajo en las diversas zonas o regiones de la entidad federativa.
 - e. El perfil profesional del personal que proporcione el acompañamiento deberá ser acorde a los requerimientos organizativos, técnicos, administrativos y de comercialización de los proyectos productivos susceptibles de solicitar apoyo en el medio rural.
2. Los Planes de Intervención deben estar alineados a los objetivos del Programa Opciones Productivas y preferentemente ser acordes con las líneas de atención del diagnóstico de la Entidad Federativa correspondiente.
3. Los objetivos, estrategias y metas forman un cuerpo integrado y con posibilidades de ser cumplidos en los tiempos programados.
4. Presentan una metodología para la identificación y selección de la población susceptible de participar en el Programa;

5. Se considera la evaluación de la capacidad productiva del grupo de trabajo y su perfil emprendedor.
6. Contemplan en los criterios de selección de los grupos y actividades productivas:
 - a. Población beneficiaria de Prospera Programa de Inclusión Social
 - b. Promover la actividad económica en municipios de las Zonas de Atención Prioritaria Rural
 - c. Que se integren por jóvenes, mujeres o personas con discapacidad
7. Incorporan la participación de estudiantes que estén realizando o hayan concluido el servicio social o las prácticas profesionales, según sea el caso, en el trabajo de gabinete e o de atención a los Grupos de Trabajo.
8. Consideran la logística para el acompañamiento a los grupos u organizaciones en el pre registro y registro de los proyectos.

Etapas de Incubación

Una vez seleccionados los proyectos de Impulso Productivo que serán apoyados y las Instituciones de Educación Media Superior y Superior y/o Incubadoras de Empresas que proporcionarán los servicios de Asistencia Técnica y Acompañamiento, el Comité de Validación Estatal deberá considerar los siguientes criterios en el proceso de selección de los Programas de Trabajo de los proyectos que contarán con acompañamiento.

1. El perfil profesión y experiencia del personal asignado a cada proyecto es acorde a las necesidades de los grupos u organizaciones.
2. Se definen metas específicas y son susceptibles de cumplirse dentro del ejercicio fiscal.
3. Se contemplan acciones para la atención de los siguientes temas:
 - a. Organización
 - b. Proceso Productivo
 - c. Mercado
 - d. Administración
 - e. Impacto en medio ambiente
4. Se considera el acompañamiento y asesoría al Grupo de Trabajo en la etapa de adquisición, de los activos y/o capital de trabajo del proyecto.
5. Se prevé el asesorar a los grupos en caso de haber construcción de instalaciones y/o instalación de maquinaria o equipos.
6. Las actividades de capacitación y asistencia programadas son consistentes con los resultados del diagnóstico del Grupo de Trabajo.

[illegible]

ANEXO 13 A

CONVOCATORIA A GRUPOS SOCIALES U ORGANIZACIONES DE PRODUCTORAS Y PRODUCTORES INTEGRADOS MAYORITARIAMENTE POR BENEFICIARIOS DE PROSPERA, CUYOS INGRESOS ESTÁN POR DEBAJO DE LA LÍNEA DE BIENESTAR, QUE CUENTE CON UNA INICIATIVA PRODUCTIVA Y ESTÉN INTERESADAS E INTERESADOS EN PRESENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA SER APOYADOS CON RECURSOS DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS EN SU MODALIDAD DE IMPULSO PRODUCTIVO, A NIVEL NACIONAL.

La Secretaría de Desarrollo Social, por conducto de la Dirección General de Opciones Productivas, con fundamento en los artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12 y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y en los numerales 3.3 3.5.1 y 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2014, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el **XX** de **XXXXXX** de **XXXX**

CONVOCA

A grupos sociales y organizaciones de productoras y productores, cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, que cuenten con una iniciativa productiva y estén interesadas /os en desarrollar un proyecto productivo que se realice en la zona de cobertura definida en la presente Convocatoria, de acuerdo con las siguientes:

BASES**Objetivo de la Convocatoria**

Invitar a grupos sociales y organizaciones de productoras y productores, con una iniciativa productiva y que estén interesadas/os en presentar propuestas para ser apoyadas a través de la modalidad de Impulso Productivo con los fondos previstos por las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas 2014. Dichas propuestas deberán impulsar procesos para el desarrollo económico local y regional, que además de cubrir los requisitos de elegibilidad que se establecen en las citadas Reglas de Operación, cuenten con potencial para promover que personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar desarrollen capacidades productivas y técnicas para generar proyectos productivos sustentables.

Características del Apoyo

Son apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos.

Para establecimientos comerciales dedicados únicamente a la venta de productos previamente apoyados, solamente se otorgarán apoyos para su ampliación y escalamiento. No se podrá apoyar a este tipo de establecimientos para surtir su inventario.

En el caso de nuevos establecimientos comerciales de este tipo, hasta el 30% de los recursos podrán ser destinados para la compra de mercancías para su venta que no incluya un proceso de transformación.

En esta modalidad con el recurso federal se podrán apoyar la adquisición de activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos. En ningún caso se podrán apoyar sueldos, salarios ni jornales. De igual manera no se podrán utilizar los recursos del programa para obras de adaptación, remodelación y/o construcción en terrenos públicos.

Los proyectos tendrán un plazo máximo de capitalización de 7 años.

El Programa apoyará a un proyecto y sus beneficiarias /os una sola vez en un mismo ejercicio fiscal. En los siguientes ejercicios fiscales, se podrán dar nuevos apoyos al proyecto y sus beneficiarias /os si se cumplen en su totalidad las siguientes condiciones:

- Estar legalmente constituido y dado de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
- Que el nuevo apoyo se solicite para escalar a otro tramo de la cadena productiva,
- Que hayan cumplido los objetivos del proyecto apoyado previamente,
- Que las /os beneficiarias /os estén al corriente en sus capitalizaciones y,
- Que las /os beneficiarias /os se encuentren bajo lo establecido en el numeral 3.2. de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2014 que refieren a la población objetivo.

Cobertura

El Programa operará en los municipios de la Cruzada Nacional contra el Hambre que cumplan con los siguientes criterios:

- a) Las Zonas de Atención Prioritaria Rurales.
- b) Los municipios catalogados como predominantemente indígenas, de acuerdo a los criterios establecidos por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI).
- c) Las localidades de alta y muy alta marginación con una población hasta de 14,999 habitantes, ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja.

La cobertura se puede consultar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social:

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

Población objetivo

Son las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar integradas en grupos sociales u organizaciones de productoras y productores que cuenten con iniciativas productivas y que habitan en las zonas de cobertura.

Periodo de ejecución

La ejecución de los proyectos, deberán cumplir con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que los recursos previstos para este Programa no deberán rebasar el presente ejercicio fiscal, esto es 31 de diciembre de 2015.

Criterios y requisitos de elegibilidad

Para tener acceso a los apoyos del Programa se tendrá que presentar, una solicitud de apoyo económico en la Delegación de la SEDESOL en el estado en que se va a desarrollar el proyecto y podrán ser susceptibles de ser elegibles para recibir apoyo, las personas y organizaciones que cumplan los siguientes criterios y requisitos:

Una vez que el proyecto ha sido seleccionado por el Comité de Validación Estatal, el representante legal o social, deberá presentar en la Delegación de la SEDESOL en el estado correspondiente, previo a la firma del convenio, los originales de la documentación entregada anteriormente para cotejo. Asimismo, deberá cumplir con los siguientes requisitos y presentar original y copia de lo siguiente:

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
1. Estar pre registrado en la convocatoria correspondiente.	1. Contar con el folio de pre registro que obtendrá en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: " http://opciones.sedesol.gob.mx " en los tiempos establecidos en la presente convocatoria. Para esta convocatoria los proyectos que cuenten con la participación de integrantes de hogares beneficiarios de PROSPERA Programa de Inclusión Social, el preregistro se llevará a cabo conforme los lineamientos para normar la operación de dicha convocatoria.
2. Manifestar su interés de recibir los apoyos del Programa.	2. Entregar formato de solicitud (Anexo 2) que incluye: • Nombre del grupo social o la organización de productoras y productores, monto del apoyo solicitado; • Manifestar bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se solicitan de este Programa. • En su caso manifestar bajo protesta de decir verdad haber dado cumplimiento a los compromisos adquiridos anterior al apoyo solicitado con Programas Federales, Estatales y/o municipales de naturaleza similar.

3. Acreditar identidad de los solicitantes. En el caso de organizaciones de productoras y productores constituidas legalmente, la del representante legal.	3. Presentar copia de identificación oficial, de cada uno de los solicitantes. Cualquiera de los siguientes documentos: credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte, cédula profesional.
4. Acreditar Residencia	4. Presentar copia de comprobante de domicilio de cada uno de los hogares de los solicitantes (credencial para votar con fotografía vigente, recibo de pago con antigüedad no mayor a tres meses de cualquiera de los siguientes documentos: Predial, agua, luz o teléfono).
5. En caso de haber recibido apoyos previos de este Programa, estar al corriente respecto a su calendario de capitalizaciones.	5. La UARP y las Delegaciones verificarán en sus registros el cumplimiento de este requisito.
6. Contar con un proyecto de inversión que presente viabilidad técnica, financiera y de mercado.	6. Capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx y entregar en la Delegación el proyecto simplificado (Anexo 3) suscrito por el representante social o legal, (obligatorio para registro).
7. Que sus Ingresos estén por debajo de la línea de bienestar.	7. Capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIIS) de cada uno de los socios beneficiarios del proyecto (Anexo 4) y entregar en la Delegación el acuse que emite el sistema, obligatorio para el registro. Para el llenado de la CUIIS, se deberá contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP) de cada uno de los solicitantes. En caso de no contar con ésta, se deberá tramitar en alguna de las oficinas de la Secretaría de Gobernación (SEGOB) cercana a su demarcación. consultar en: http://www.gobernacion.gob.mx/es/SEGOB/Directorio_de_modulos_de_la_CURP/_rid/629/_mto/3/_url/index/portal.mapa.php . o, bien, a través de su portal de Internet: http://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/
8. Contar, en el caso de que el proyecto por su tipo de actividad productiva lo requiera, con los permisos correspondientes emitidos por alguna dependencia federal, estatal y/o municipal.	8. Presentar carta compromiso, que en el caso de ser apoyado entregará el documento que acredite el permiso de la dependencia federal, estatal y/o municipal (Anexo 5).
9. Contar con mercado.	9. Presentar Cartas de Intención de Compra, en el caso de contar con ellas.
10. Contar preferentemente con un proceso de pre incubación de proyectos.	10. Presentar, en caso de contar con ella, constancia donde se certifica que el proyecto productivo ha sido acompañado por un proceso de pre-incubación por parte de una Institución de educación media superior o superior, o una Incubadora de empresas.
Para el caso de personas integradas en grupos sociales:	
11. Contar con Acta de Asamblea	11. Entregar Acta de Asamblea en la cual se acredita a un representante social.

Para el caso de organizaciones de productoras y productores:	
12. Estar dado de alta como contribuyente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y al corriente en sus obligaciones fiscales.	Entregar copia del RFC y documento con validez oficial de Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, que se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT). Para obtener este último documento, deberá ingresar al sitio del Servicio de Administración Tributaria: https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/ específicamente en el apartado denominado "Mi portal", en la opción "Opinión de Cumplimiento" y proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial.
12. Acreditar personalidad jurídica en el caso de las organizaciones de productoras y productores.	13. Entregar copia del Acta Constitutiva y de las actas de asambleas, en las que se acredite el número de socios vigentes, el carácter de los representantes legales en las que se exprese que sus poderes no han sido revocados o limitados, así como la duración de la sociedad. Éstas deberán estar debidamente inscritas en el registro correspondiente.

Una vez que el proyecto ha sido seleccionado por el Comité de Validación Estatal, el representante legal o social, deberá presentar en la Delegación de la SEDESOL en el estado correspondiente, previo a la firma del convenio, los originales de la documentación entregada anteriormente para cotejo. Asimismo, deberá cumplir con los siguientes requisitos y presentar original y copia de lo siguiente:

Para todos los casos:

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
Contar con aportaciones en efectivo o créditos complementarios para el desarrollo del proyecto cuando este las considere.	Entregar documento que acredite la fuente complementaria de aportaciones o crédito para el desarrollo del proyecto.

Para el caso de organizaciones de productoras y productores:

Al momento de suscribir el convenio de concertación (Anexo 6-A, 6-B, 6-C), el representante del proyecto aprobado deberá entregar en las oficinas de la Delegación correspondiente un recibo (formato libre) del apoyo entregado por el Programa, en el cual deberá mencionar:
a) Nombre completo con la firma del representante legal, y
b) Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio.

Montos de Apoyo

Son apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos.

Los montos de apoyo dependerán de los requerimientos de proyecto y de su evaluación y del lugar en que se desarrollen los proyectos y de las características de los beneficiarios, de acuerdo a lo siguiente:

Ubicación	Género de las y los beneficiarios	Aportación mínima de las o los beneficiarios	Apoyo federal máximo por persona beneficiaria (pesos)	Rango de Apoyo federal por proyecto (pesos)
Municipios considerados en las Zonas de Atención Prioritaria Rurales ^{1/}	Grupos de hombres o grupos mixtos	Como mínimo el 10 % del monto solicitado a SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo y/o en especie) u otras fuentes (incluyendo crédito).	\$40,000	De \$50,000 Hasta \$320,000

Municipios considerados en las Zonas de Atención Prioritaria Rurales ^{1/}	Grupos de mujeres.	Como mínimo el 5% del monto solicitado a SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo y/o en especie) u otras fuentes (incluyendo crédito).	\$40,000	De \$50,000 Hasta \$320,000
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura ^{2/}	Grupos de hombres o grupos mixtos.	Como mínimo el 20% del monto solicitado a SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo) u otras fuentes (incluyendo crédito).	\$40,000	De \$50,000 Hasta \$320,000
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura. ^{2/}	Grupos de mujeres.	Como mínimo el 10% del monto solicitado a SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo) u otras fuentes (incluyendo crédito).	\$40,000	De \$50,000 Hasta \$320,000

^{1/} Ver la lista de Municipios considerados en las Zonas de Atención Prioritaria Rurales http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo

^{2/} Se refiere a los municipios y localidades dentro de la cobertura del programa, no incluidos en la lista de Municipios considerados en las Zonas de Atención Prioritaria Rurales. Consultar la lista en: http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo

El monto del apoyo asignado a los proyectos seleccionados dependerá del análisis de su viabilidad, la fortaleza de la propuesta, así como las estimaciones que el Comité de Validación Estatal correspondiente, realice de las necesidades de apoyo presentadas.

Entrega de los Proyectos

La recepción de los proyectos será a partir de la difusión de la presente Convocatoria y hasta el día XX de XXXXX de 2014, en las oficinas de la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado en que se pretende a llevar a cabo el proyecto.

A partir de la fecha de difusión de la presente convocatoria, las y los interesados podrán acudir ante la Delegación en el Estado en el que se pretenda realizar el proyecto, para solicitar aclaraciones sobre los términos de la convocatoria.

Desde la fecha de difusión de la convocatoria, las y los interesados deberán pre registrar sus propuestas en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social <http://opciones.sedesol.gob.mx>., hasta 5 días hábiles antes del cierre de la convocatoria, es decir hasta el XX de XXXX de 2014.

En caso de requerirlo, las y los interesados podrán acudir a la Delegación correspondiente, la cual deberá facilitar los medios para que éstos realicen su pre registro.

Al recibir la propuesta, la Delegación revisará los documentos presentados por las interesadas y los interesados; en caso de que hiciere falta algún documento, en ese momento se le informará a las y los interesados por escrito y por única ocasión de la información faltante, y se le otorgará un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación para que lo solvante. Dicho plazo no será aplicable para la presentación del Proyecto Simplificado y acuse de captura de los CUIS los cuales deberán ser entregados al momento del registro sin excepción. En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud.

Selección de los Proyectos

En esta modalidad de Impulso Productivo, las propuestas serán evaluadas por el Comité de Validación Estatal, el cual tiene como facultades las siguientes:

- Realizará funciones de planeación de la inversión en las modalidades de su ámbito (anexo 11) y dictaminar las propuestas con base en los criterios señalados en las presentes Reglas (Anexo 8).
- Recomendar a la UARP, la no elegibilidad de determinado tipo de proyectos y las ramas de actividad que no serían elegibles en alguna región.

Los proyectos a apoyar serán los que resulten mejor evaluados por el Comité de Validación Estatal, de acuerdo a su viabilidad técnica, económica y social, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del Programa.

Para efectos de la selección de las propuestas, se considerarán los criterios de elegibilidad, la disponibilidad presupuestal, en apego a las Reglas de Operación, en específico en lo que se refiere a cobertura y población objetivo e impacto social, regional y sectorial, así como a los que de manera específica señale la presente Convocatoria.

En cuanto a los solicitantes, se dará prioridad a que:

- Sean beneficiarios vigentes del PROSPERA Programa de Inclusión Social.
- Se encuentren en los municipios considerados como Zonas de Atención Prioritarias Rurales dentro de la cobertura del Programa.
- Se encuentren en las demarcaciones del Programa Nacional de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, dentro de la cobertura del Programa.
- Sean mujeres, indígenas, jóvenes o personas con discapacidad.

Además se dará prioridad a proyectos productivos que:

- Cuenten con aportación económica de los gobiernos estatales, municipales o de terceros.
- Cuenten con documentación que garantice la venta de su producto.
- Provenzan de una incubadora de negocios.
- Cuenten o estén recibiendo capacitación en su actividad productiva.
- Cuenten con acompañamiento técnico en la operación del proyecto.
- Aprovechen la vocación productiva de la región.

Las propuestas que resulten seleccionadas para recibir apoyo deberán suscribir los convenios de concertación correspondientes y sujetarse a las Reglas de Operación del Programa en la Modalidad de Impulso Productivo.

El fallo del Comité de Validación será inapelable.

Difusión de resultados

La Unidad Administrativa Responsable del Programa (UARP), difundirá las listas de los proyectos seleccionados, en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Fallos_de_las_Convocatorias, dentro de los 60 días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria.

Los proyectos que no aparezcan en la lista, se entenderán como no seleccionados.

En ese caso, las y los interesados, cuyos proyectos no hayan sido seleccionados, podrán acudir a la Delegación para conocer las consideraciones que hayan aplicado al caso.

En todos los casos, la documentación presentada en los expedientes no será devuelta al solicitante.

Información, quejas y denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

- a) Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de: Órgano Interno de Control en la SEDESOL:
- Teléfono: 5328-5000, Ext. 51431, 51439, 51424, 51453, 51411, 51452 y 51450
- Larga distancia sin costo:
- 01-800-714-8340
- Correo electrónico: organo.interno@sedesol.gob.mx
- Página Web: www.sedesol.gob.mx, Ruta: Inicio - SEDESOL – Área de la C. Secretaria - Órgano Interno de Control – Servicios-Formulario de Quejas y Denuncias
- Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
- b) En la Secretaría de la Función Pública:
- D.F. y Área metropolitana:
- Teléfono: 2000-3000
- Larga distancia sin costo:
- 01-800-3862-466
- De Estados Unidos 01-800-4752-393
- Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx
- Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx
- Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.
- c) Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del BUZÓN colocado para tal efecto.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: Sedesol-13-001

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, a lo estipulado en el artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y en el numeral 8.1 Difusión de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa deberán incluir las siguientes leyendas:

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

Cabe destacar que las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la Sedesol, específicamente en la liga siguiente:

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

Las Delegaciones, en coordinación con la Unidad Administrativa Responsable del Programa (UARP), serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la Sedesol, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, se puede acceder a la página electrónica, <http://www.sedesol.gob.mx> sección "Enlaces Destacados" y consultar la "Guía Interactiva de Servicios a la Ciudadanía", en donde además se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, XX de XXX de 2014.- C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-Director General de Opciones Productivas.

ANEXO 13 B

CONVOCATORIA A GRUPOS SOCIALES U ORGANIZACIONES DE PRODUCTORAS Y PRODUCTORES, CUYOS INGRESOS ESTÁN POR DEBAJO DE LA LÍNEA DE BIENESTAR, QUE CUENTE CON UNA INICIATIVA PRODUCTIVA Y ESTÉN INTERESADAS E INTERESADOS EN PRESENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA SER APOYADOS CON RECURSOS DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS EN SU MODALIDAD DE IMPULSO PRODUCTIVO, A NIVEL NACIONAL.

La Secretaría de Desarrollo Social, por conducto de la Dirección General de Opciones Productivas, con fundamento en los artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12 y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y en los numerales 3.3 3.5.1 y 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2014, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el **XX** de **XXXXXX** de **XXXX**

CONVOCA

A grupos sociales y organizaciones de productoras y productores, cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, que cuenten con una iniciativa productiva y estén interesadas /os en desarrollar un proyecto productivo que se realice en la zona de cobertura definida en la presente Convocatoria, de acuerdo con las siguientes:

BASES**Objetivo de la Convocatoria**

Invitar a grupos sociales y organizaciones de productoras y productores, con una iniciativa productiva y que estén interesadas/os en presentar propuestas para ser apoyadas a través de la modalidad de Impulso Productivo con los fondos previstos por las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas 2014. Dichas propuestas deberán impulsar procesos para el desarrollo económico local y regional, que además de cubrir los requisitos de elegibilidad que se establecen en las citadas Reglas de Operación, cuenten con potencial para promover que personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar desarrollen capacidades productivas y técnicas para generar proyectos productivos sustentables.

Características del Apoyo

Son apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos.

Para establecimientos comerciales dedicados únicamente a la venta de productos previamente apoyados, solamente se otorgarán apoyos para su ampliación y escalamiento. No se podrá apoyar a este tipo de establecimientos para surtir su inventario.

En el caso de nuevos establecimientos comerciales de este tipo, hasta el 30% de los recursos podrán ser destinados para la compra de mercancías para su venta que no incluya un proceso de transformación.

En esta modalidad con el recurso federal se podrán apoyar la adquisición de activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos. En ningún caso se podrán apoyar sueldos, salarios ni jornales. De igual manera no se podrán utilizar los recursos del programa para obras de adaptación, remodelación y/o construcción en terrenos públicos.

Los proyectos tendrán un plazo máximo de capitalización de 7 años.

El Programa apoyará a un proyecto y sus beneficiarias /os una sola vez en un mismo ejercicio fiscal. En los siguientes ejercicios fiscales, se podrán dar nuevos apoyos al proyecto y sus beneficiarias /os si se cumplen en su totalidad las siguientes condiciones:

- Estar legalmente constituido y dado de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
- Que el nuevo apoyo se solicite para escalar a otro tramo de la cadena productiva,
- Que hayan cumplido los objetivos del proyecto apoyado previamente,
- Que los beneficiarias /os estén al corriente en sus capitalizaciones y,
- Que las /os beneficiarias /os se encuentren bajo lo establecido en el numeral 3.2. de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2014 que refieren a la población objetivo.

Cobertura

El Programa operará en los municipios de la Cruzada Nacional contra el Hambre que cumplan con los siguientes criterios:

- d) Las Zonas de Atención Prioritaria Rurales.
- e) Los municipios catalogados como predominantemente indígenas, de acuerdo a los criterios establecidos por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI).
- f) Las localidades de alta y muy alta marginación con una población hasta de 14,999 habitantes, ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja.

La cobertura se puede consultar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social:

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

Población objetivo

Son las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar integradas en grupos sociales u organizaciones de productoras y productores que cuenten con iniciativas productivas y que habitan en las zonas de cobertura.

Periodo de ejecución

La ejecución de los proyectos, deberán cumplir con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que los recursos previstos para este Programa no deberán rebasar el presente ejercicio fiscal, esto es 31 de diciembre de 2015.

Criterios y requisitos de elegibilidad

Para tener acceso a los apoyos del Programa se tendrá que presentar, una solicitud de apoyo económico en la Delegación de la SEDESOL en el estado en que se va a desarrollar el proyecto y podrán ser susceptibles de ser elegibles para recibir apoyo, las personas y organizaciones que cumplan los siguientes criterios y requisitos:

Una vez que el proyecto ha sido seleccionado por el Comité de Validación Estatal, el representante legal o social, deberá presentar en la Delegación de la SEDESOL en el estado correspondiente, previo a la firma del convenio, los originales de la documentación entregada anteriormente para cotejo. Asimismo, deberá cumplir con los siguientes requisitos y presentar original y copia de lo siguiente:

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
1. Estar pre registrado en la convocatoria correspondiente.	1. Contar con el folio de pre registro que obtendrá en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: "http://opciones.sedesol.gob.mx" en los tiempos establecidos en la presente convocatoria.
2. Manifestar su interés de recibir los apoyos del Programa.	2. Entregar formato de solicitud (Anexo 2) que incluye: • Nombre del grupo social o la organización de productoras y productores, monto del apoyo solicitado; • Manifestar bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se solicitan de este Programa. • Manifestar bajo protesta de decir verdad que no se tiene adeudo con Programas Federales, Estatales y/o municipales de naturaleza similar.
3. Acreditar identidad de los solicitantes. En el caso de organizaciones de productoras y productores constituidas legalmente, la del representante legal.	3. Presentar copia de identificación oficial, de cada uno de los solicitantes. Cualquiera de los siguientes documentos: credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte, cédula profesional.

4. Acreditar Residencia	4. Presentar copia de comprobante de domicilio de cada uno de los hogares de los solicitantes (credencial para votar con fotografía vigente, recibo de pago con antigüedad no mayor a tres meses de cualquiera de los siguientes documentos: Predial, agua, luz o teléfono).
5. En caso de haber recibido apoyos previos de este Programa, estar al corriente respecto a su calendario de capitalizaciones.	5. La UARP y las Delegaciones verificarán en sus registros el cumplimiento de este requisito.
6. Contar con un proyecto de inversión que presente viabilidad técnica, financiera y de mercado.	6. Capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx y entregar en la Delegación el proyecto simplificado (Anexo 3) suscrito por el representante social o legal, (obligatorio para registro).
7. Que sus Ingresos estén por debajo de la línea de bienestar.	7. Capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIIS) de cada uno de los socios beneficiarios del proyecto (Anexo 4) y entregar en la Delegación el acuse que emite el sistema, obligatorio para el registro. Para el llenado de la CUIIS, se deberá contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP) de cada uno de los solicitantes. En caso de no contar con ésta, se deberá tramitar en alguna de las oficinas de la Secretaría de Gobernación (SEGOB) cercana a su demarcación. consultar en: http://www.gobernacion.gob.mx/es/SEGOB/Directorio_de_modulos_de_la_CURP/_rid/629/_mto/3/_url/index/portal.mapa.php . o, bien, a través de su portal de Internet: http://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/
8. Contar, en el caso de que el proyecto por su tipo de actividad productiva lo requiera, con los permisos correspondientes emitidos por alguna dependencia federal, estatal y/o municipal.	8. Presentar carta compromiso, que en el caso de ser apoyado entregará el documento que acredite el permiso de la dependencia federal, estatal y/o municipal (Anexo 5).
9. Contar con mercado.	10. Presentar Cartas de Intención de Compra, en el caso de contar con ellas.
11. Contar preferentemente con un proceso de pre incubación de proyectos.	11. Presentar, en caso de contar con ella, constancia donde se certifica que el proyecto productivo ha sido acompañado por un proceso de pre-incubación por parte de una Institución de educación media superior o superior, o una Incubadora de empresas.
Para el caso de personas integradas en grupos sociales:	
12. Contar con Acta de Asamblea	12. Entregar Acta de Asamblea en la cual se acredita a un representante social.
Para el caso de organizaciones de productoras y productores:	
13. Estar dado de alta como contribuyente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y al corriente en sus obligaciones fiscales.	13. Entregar copia del RFC y documento con validez oficial de Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, que se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT). Para obtener este último documento, deberá ingresar al sitio del Servicio de Administración Tributaria: https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/ específicamente en el apartado denominado "Mi portal", en la opción "Opinión de Cumplimiento" y proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial.

14. Acreditar personalidad jurídica en el caso de las organizaciones de productoras y productores.	14. Entregar copia del Acta Constitutiva y de las actas de asambleas, en las que se acredite el número de socios vigentes, el carácter de los representantes legales en las que se exprese que sus poderes no han sido revocados o limitados, así como la duración de la sociedad. Éstas deberán estar debidamente inscritas en el registro correspondiente.

Una vez que el proyecto ha sido seleccionado por el Comité de Validación Estatal, el representante legal o social, deberá presentar en la Delegación de la SEDESOL en el estado correspondiente, previo a la firma del convenio, los originales de la documentación entregada anteriormente para cotejo. Asimismo, deberá cumplir con los siguientes requisitos y presentar original y copia de lo siguiente:

Para todos los casos:

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
Contar con aportaciones en efectivo o créditos complementarios para el desarrollo del proyecto cuando este las considere.	Entregar documento que acredite la fuente complementaria de aportaciones o crédito para el desarrollo del proyecto.

Para el caso de organizaciones de productoras y productores:

Al momento de suscribir el convenio de concertación (Anexo 6-A, 6-B, 6-C), el representante del proyecto aprobado deberá entregar en las oficinas de la Delegación correspondiente un recibo (formato libre) del apoyo entregado por el Programa, en el cual deberá mencionar:
a) Nombre completo con la firma del representante legal, y
b) Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio.

Montos de Apoyo

Son apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos.

Los montos de apoyo dependerán de los requerimientos de proyecto y de su evaluación y del lugar en que se desarrollen los proyectos y de las características de los beneficiarios, de acuerdo a lo siguiente:

Ubicación	Género de las y los beneficiarios	Aportación mínima de las o los beneficiarios	Apoyo federal máximo por persona beneficiaria (pesos)	Rango de Apoyo federal por proyecto (pesos)
Municipios considerados en las Zonas de Atención Prioritaria Rurales ^{1/}	Grupos de hombres o grupos mixtos	Como mínimo el 10 % del monto solicitado a SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo y/o en especie) u otras fuentes (incluyendo crédito).	\$40,000	De \$50,000 Hasta \$320,000
Municipios considerados en las Zonas de Atención Prioritaria Rurales ^{1/}	Grupos de mujeres.	Como mínimo el 5% del monto solicitado a SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo y/o en especie) u otras fuentes (incluyendo crédito).	\$40,000	De \$50,000 Hasta \$320,000

Otros municipios y localidades dentro de la cobertura ^{2/}	Grupos de hombres o grupos mixtos.	Como mínimo el 20% del monto solicitado a SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo) u otras fuentes (incluyendo crédito).	\$40,000	De \$50,000 Hasta \$320,000
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura. ^{2/}	Grupos de mujeres.	Como mínimo el 10% del monto solicitado a SEDESOL, pudiendo ser: otros subsidios (federales, estatales o municipales), aportaciones del beneficiario (en efectivo) u otras fuentes (incluyendo crédito).	\$40,000	De \$50,000 Hasta \$320,000

^{1/} Ver la lista de Municipios considerados en **las Zonas de Atención Prioritaria Rurales** http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo

^{2/} Se refiere a los municipios y localidades dentro de la cobertura del programa, no incluidos en la lista de Municipios considerados en **las Zonas de Atención Prioritaria Rurales**. Consultar la lista en: http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo

El monto del apoyo asignado a los proyectos seleccionados dependerá del análisis de su viabilidad, la fortaleza de la propuesta, así como las estimaciones que el Comité de Validación Estatal correspondiente, realice de las necesidades de apoyo presentadas.

Entrega de los Proyectos

La recepción de los proyectos será a partir de la difusión de la presente Convocatoria y hasta el día XX de XXXXX de 2014, en las oficinas de la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado en que se pretende a llevar a cabo el proyecto.

A partir de la fecha de difusión de la presente convocatoria, las y los interesados podrán acudir ante la Delegación en el Estado en el que se pretenda realizar el proyecto, para solicitar aclaraciones sobre los términos de la convocatoria.

Desde la fecha de difusión de la convocatoria, las y los interesados deberán pre registrar sus propuestas en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social <http://opciones.sedesol.gob.mx>, hasta 5 días hábiles antes del cierre de la convocatoria, es decir hasta el XX de XXXX de 2014.

En caso de requerirlo, las y los interesados podrán acudir a la Delegación correspondiente, la cual deberá facilitar los medios para que éstos realicen su pre registro.

Al recibir la propuesta, la Delegación revisará los documentos presentados por las interesadas y los interesados; en caso de que hiciere falta algún documento, en ese momento se le informará a las y los interesados por escrito y por única ocasión de la información faltante, y se le otorgará un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación para que lo solvente. Dicho plazo no será aplicable para la presentación del Proyecto Simplificado y acuse de captura de los CUIS los cuales deberán ser entregados al momento del registro sin excepción. En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud.

Selección de los Proyectos

En esta modalidad de Impulso Productivo, las propuestas serán evaluadas por el Comité de Validación Estatal, el cual tiene como facultades las siguientes:

- Realizará funciones de planeación de la inversión en las modalidades de su ámbito (anexo 11) y dictaminar las propuestas con base en los criterios señalados en las presentes Reglas (Anexo 8).
- Recomendar a la UARP, la no elegibilidad de determinado tipo de proyectos y las ramas de actividad que no serían elegibles en alguna región.

Los proyectos a apoyar serán los que resulten mejor evaluados por el Comité de Validación Estatal, de acuerdo a su viabilidad técnica, económica y social, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del Programa.

Para efectos de la selección de las propuestas, se considerarán los criterios de elegibilidad, la disponibilidad presupuestal, en apego a las Reglas de Operación, en específico en lo que se refiere a cobertura y población objetivo e impacto social, regional y sectorial, así como a los que de manera específica señale la presente Convocatoria.

En cuanto a los solicitantes, se dará prioridad a que:

- Sean beneficiarios vigentes del PROSPERA Programa de Inclusión Social.
- Se encuentren en los municipios considerados como Zonas de Atención Prioritarias Rurales dentro de la cobertura del Programa.
- Se encuentren en las demarcaciones del Programa Nacional de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, dentro de la cobertura del Programa.
- Sean mujeres, indígenas, jóvenes o personas con discapacidad.

Además se dará prioridad a proyectos productivos que:

- Cuenten con aportación económica de los gobiernos estatales, municipales o de terceros.
- Cuenten con documentación que garantice la venta de su producto.
- Provenzan de una incubadora de negocios.
- Cuenten o estén recibiendo capacitación en su actividad productiva.
- Cuenten con acompañamiento técnico en la operación del proyecto.
- Aprovechen la vocación productiva de la región.

Las propuestas que resulten seleccionadas para recibir apoyo deberán suscribir los convenios de concertación correspondientes y sujetarse a las Reglas de Operación del Programa en la Modalidad de Impulso Productivo.

El fallo del Comité de Validación será inapelable.

Difusión de resultados

La Unidad Administrativa Responsable del Programa (UARP), difundirá las listas de los proyectos seleccionados, en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Fallos_de_las_Convocatorias, dentro de los 60 días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria.

Los proyectos que no aparezcan en la lista, se entenderán como no seleccionados.

En ese caso, las y los interesados, cuyos proyectos no hayan sido seleccionados, podrán acudir a la Delegación para conocer las consideraciones que hayan aplicado al caso.

En todos los casos, la documentación presentada en los expedientes no será devuelta al solicitante.

Información, quejas y denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

- d) Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de: Órgano Interno de Control en la SEDESOL:
- Teléfono: 5328-5000, Ext. 51431, 51439, 51424, 51453, 51411, 51452 y 51450
- Larga distancia sin costo:
- 01-800-714-8340
- Correo electrónico: organo.interno@sedesol.gob.mx
- Página Web: www.sedesol.gob.mx, Ruta: Inicio - SEDESOL – Área de la C. Secretaria - Órgano Interno de Control – Servicios-Formulario de Quejas y Denuncias
- Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
- e) En la Secretaría de la Función Pública:
- D.F. y Área metropolitana:
- Teléfono: 2000-3000
- Larga distancia sin costo:
- 01-800-3862-466
- De Estados Unidos 01-800-4752-393
- Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx
- Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx
- Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.
- f) Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del BUZÓN colocado para tal efecto.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: Sedesol-13-001

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, a lo estipulado en el artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y en el numeral 8.1 Difusión de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa deberán incluir las siguientes leyendas:

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

Cabe destacar que las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la Sedesol, específicamente en la liga siguiente:

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

Las Delegaciones, en coordinación con la Unidad Administrativa Responsable del Programa (UARP), serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la Sedesol, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, se puede acceder a la página electrónica, <http://www.sedesol.gob.mx> sección "Enlaces Destacados" y consultar la "Guía Interactiva de Servicios a la Ciudadanía", en donde además se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, XX de XXX de 2014.- C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-Director General de Opciones Productivas.

ANEXO 14-A**MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR Y/O INCUBADORAS DE EMPRESAS CON PLAN DE INTERVENCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO (PRE-INCUBACIÓN)**

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO(A) FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, EL O LA C. _____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SEDESOL"; Y POR LA OTRA PARTE, EL O LA C. _____ EN SU CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DE "LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR"/ "INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR"/"INCUBADORA DE EMPRESAS" _____ EN ADELANTE "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA"/"LA INCUBADORA" Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social contempla dentro de sus objetivos el propiciar las condiciones para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud, así como fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

2.- Conforme lo establecido en el Artículo ____ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado _____ 201_ en las que se establece como objetivo general, contribuir a mejorar los ingresos de las personas en situación de pobreza mediante el desarrollo de proyectos productivos sustentables.

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de la Cruzada Nacional contra el Hambre y Pobreza Alimentaria anunciada por el C. Presidente de la República el 1º de diciembre de 2012, este Programa dará prioridad a las personas, y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone en su Anexo B, los Programas del Gobierno Federal correspondientes al Ramo 20 Desarrollo Social que podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos mencionados en el artículo Segundo de dicho Decreto.

Dentro de las modalidades del Programa se encuentra la Asistencia Técnica y Acompañamiento, que son apoyos económicos no capitalizables para proporcionar servicios de Asistencia Técnica y Acompañamiento a los beneficiarios de la Modalidad de Impulso Productivo, a través de Instituciones de Educación Media Superior o Superior e Incubadoras de Empresas, que consisten en asistir y acompañar en actividades relacionadas con el o los proyectos asignados y aprobados en su Plan de Intervención, formulados por personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, integradas en grupos sociales u organizaciones de productoras y productores que cuentan con una iniciativa productiva y que habitan en las zonas de cobertura.

DECLARACIONES**DECLARA "LA SEDESOL" QUE:**

- a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.
- b) (El o La) C. _____, en su carácter de Delegado(a) Federal de **"LA SEDESOL"** en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de Agosto del 2012.
- c) Ha recibido de la **"LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA"** o **"LA INCUBADORA"** el formato de solicitud Conforme al anexo 2 de las Reglas de Operación del Programa, en el que manifiesta su interés por recibir apoyos del Programa para el objeto del presente Convenio.
- d) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.
- e) Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.

DECLARA "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA" o "LA INCUBADORA" QUE:

- A. (Establecer la normatividad con la que comparece la **"LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA"** o **"LA INCUBADORA"**).
- B. (Establecer las facultades con las que comparece el Representante Legal de **"LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA"** o **"LA INCUBADORA"**, conforme a su normatividad).
- C. (Hacer referencia a la personalidad jurídica de **"LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA"** o **"LA INCUBADORA"** y su constitución).
- D. Conoce las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2015, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurrirán quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.
- E. Cuenta con una propuesta de intervención, con acciones de pre-incubación, elaboración de proyectos y asistencia técnica y acompañamiento, conforme a su Plan de Intervención.
- F. Cuenta con capacidad y experiencia para realizar el proceso de pre-incubación, elaboración de proyectos, extensionismo, o formación de emprendedores, conforme a su currículum.
- G. Su Registro Federal de Contribuyentes es: _____.
- H. Señala como domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto establecer el mecanismo a través del cual **"LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA"** o **"LA INCUBADORA"**, se obliga con la **"LA SEDESOL"** a proporcionar los servicios de acompañamiento y asistencia técnica en la identificación, formulación, gestión, puesta en marcha y seguimiento de proyectos productivos conforme al Plan de Intervención aprobado por el Comité de Validación Estatal, cuyas características, especificaciones y demás particulares se describen en el "Plan de Intervención" el cual forma parte integral del presente instrumento jurídico.

SEGUNDA.- "LA SEDESOL" aportará a favor de **"LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA"** o **"LA INCUBADORA"** a la firma del presente convenio y contra entrega de recibo, la cantidad de \$XXXXX _____ (monto con letra 00/100 M.N.), incluyendo impuestos y retenciones.

TERCERA.- Una vez que el o los Proyectos Productivos sean elegibles por el Comité de Validación Estatal, **“LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA”** o **“LA INCUBADORA”** se obliga con **“LA SEDESOL”** a continuar con la asistencia a los mismos hasta su pleno desarrollo conforme a su Plan de Intervención, para lo cual **“LA SEDESOL”** y **“LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA”** o **“LA INCUBADORA”** suscribirán el Convenio de Concertación conforme al anexo 14-B de las Reglas de Operación 2015, en el que se determinaran los alcances correspondientes.

CUARTA.- Para el cumplimiento del presente convenio **“LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA”** o **“LA INCUBADORA”** se compromete de manera enunciativa pero no limitativa a llevar a cabo las siguientes acciones:

a) Realizar en las regiones seleccionadas la selección de grupos de trabajo, con los que se trabajará en un diagnóstico que permita identificar el giro de los proyectos, analizar su viabilidad técnica, económica, social y de mercado a partir de la vocación productiva de la región que se trate; evaluar los recursos humanos, materiales y financieros disponibles; su experiencia, conocimientos y habilidades relacionadas con la actividad.

b) Elaborar los proyectos conforme a los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, definiendo debilidades y áreas de oportunidad.

c) Apoyar a los beneficiarios para realizar el pre registro del proyecto, el levantamiento de los Cuestionarios Únicos de Información Socioeconómica (CUIIS) y demás requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.

d) Asesorar a los solicitantes en el trámite de los permisos que sean requeridos.

f) Presentar un informe o reporte final del cumplimiento de metas, grupos conformados y de proyectos productivos elaborados para su registro.

g) Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del presente instrumento, observando que se cumplan los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

h) Informar por escrito libre a la Delegación en caso de cambio de domicilio del representante social en un plazo máximo de 15 días naturales. En caso de requerir información adicional la Delegación lo hará del conocimiento de **“LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA”** o **“LA INCUBADORA”** dentro de los siguientes 10 días hábiles, la que a su vez deberá solventar el requerimiento dentro del mismo plazo.

QUINTA.- **“LA SEDESOL”** en cualquier momento podrá solicitar a **“LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA”** o **“LA INCUBADORA”**, la documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y relacionado con los conceptos materia del presente Convenio.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Presente tachaduras o enmendaduras.
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.
5. Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

Para el caso de las facturas y recibos fiscales se deberá insertar el sello único en el anverso de cada una de ellas, que amparen los conceptos y montos autorizados para el Plan de Intervención.

SEXTA.- **“LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA”** o **“LA INCUBADORA”**, permitirá a **“LA SEDESOL”** efectuar las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones para cumplir con el objeto del presente instrumento, a efecto de verificar los avances alcanzados.

SÉPTIMA.- “LA INSTITUCIÓN” o “LA INCUBADORA” se obliga a guardar estricta confidencialidad del resultado de los trabajos encomendados y a no proporcionar ni divulgar, datos o informes inherentes a dichos trabajos.

OCTAVA.- “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” o “LA INCUBADORA” se obliga a no solicitar durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2015.

NOVENA.- “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” o “LA INCUBADORA” se obliga para que en caso de que por cualquier causa imputable a ella, no se pudieran realizar las acciones encomendadas se obliga a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE), la cantidad que haya recibido más las cargas financieras que por el transcurso del tiempo se hayan generado, recabando por parte de la “SEDESOL”, recibo o constancia de dicha devolución.

DÉCIMA.- El incumplimiento por parte de “**LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**” o “**LA INCUBADORA**” a lo pactado en este instrumento; la desviación de los recursos federales aportados, la presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de terminación anticipada del mismo; “**LA SEDESOL**” suspenderá el apoyo y podrá solicitar su reintegro, mismos que deberán ser depositados en la TESOFE en los términos de la normatividad establecida y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior, “**LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**” o “**LA INCUBADORA**”, se sujetará a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establecida.

DÉCIMA PRIMERA.- “LAS PARTES” convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo mediante mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA SEGUNDA.- “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” o “LA INCUBADORA”, se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2015 estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u organización política.

DÉCIMA TERCERA.- “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” o “LA INCUBADORA”, y las personas que ejerzan los recursos del Programa Opciones Productivas, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establecida, teniendo la obligación el “**LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**” o “**LA INCUBADORA**”, de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros), de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6 de las Reglas del Programa Operación del Programa 2014.

DÉCIMA CUARTA.- El presente instrumento jurídico entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre de 2015.

No obstante lo anterior, “**LA SEDESOL**” podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo

Leído y comprendido en su integridad el presente Convenio de Concertación y enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de _____, el día _____ del mes _____ del año dos mil quince.

(Siguen firmas)

ANEXO 14-B**MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA LA MODALIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO (INCUBACIÓN DE PROYECTOS)**

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO (A) FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, EL O LA C. _____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA SEDESOL”; Y POR LA OTRA PARTE, EL O LA C. _____ EN SU CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA “INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR”/ “INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR”/ “INCUBADORA DE EMPRESA” _____ EN ADELANTE “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” O “LA INCUBADORA Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social contempla dentro de sus objetivos el propiciar las condiciones para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud, así como fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

2.- Conforme lo establecido en el Artículo (establecer el artículo correspondiente del PEF para el 2015) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas “EL PROGRAMA”, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado _____ de 2015 en las que se establece como objetivo general, contribuir a mejorar los ingresos de las personas en situación de pobreza mediante el desarrollo de proyectos productivos sustentables

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de la Cruzada Nacional contra el Hambre y Pobreza Alimentaria anunciada por el C. Presidente de la República el 1º de diciembre de 2012, este Programa dará prioridad a las personas, y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone en su Anexo B, los Programas del Gobierno Federal correspondientes al Ramo 20 Desarrollo Social que podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos mencionados en el artículo Segundo de dicho Decreto.

Dentro de las modalidades del Programa se encuentra la Asistencia Técnica y Acompañamiento, que son apoyos económicos no capitalizables, para proporcionar servicios de Asistencia Técnica y Acompañamiento a los beneficiarios de la Modalidad de Impulso Productivo, a través de instituciones de educación media superior o superior e incubadoras de empresas, que consisten en asistir y acompañar en actividades relacionadas con el o los proyectos asignados y aprobados en su Programa de Trabajo formulados por personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar integradas en grupos sociales u organizaciones de productoras y productores que cuenten con iniciativas productivas y que habitan en las zonas de cobertura.

DECLARACIONES:**DECLARA “LA SEDESOL” QUE:**

- f) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.
- g) (El o La) C. _____, en su carácter de Delegado (a) Federal de “LA SEDESOL” en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de Agosto del 2012.

- h) Ha recibido de la “**LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**” o “**LA INCUBADORA**” el formato de solicitud Conforme al anexo 2 de las Reglas de Operación del Programa, en el que manifiesta su interés por recibir apoyos del Programa para el objeto del presente Convenio.
- i) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.
- j) Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.

DECLARA “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” o “LA INCUBADORA” QUE:

- I. (Establecer la normatividad con la que comparece la “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA”).
- J. (Establecer las facultades con las que comparece el Representante Legal de “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, conforme a su normatividad).
- K. (Hacer referencia a la personalidad jurídica de “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” o “LA INCUBADORA” y su constitución).
- L. Conoce las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2015, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurrirán quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.
- M. Adquiere el compromiso de asistir y acompañar en actividades relacionadas con el o los proyectos asignados y aprobadas en su Programa de Trabajo
- N. Cuenta con capacidad y experiencia para realizar el proceso de pre incubación, elaboración de proyectos, extensionismo, o formación de emprendedores y de incubación de proyectos, conforme a su currículum.
- O. Su Registro Federal de Contribuyentes es: _____.
- P. Señala como domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____.

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto establecer el mecanismo a través del cual “**LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**” o “**LA INCUBADORA**”, se obliga con la “**LA SEDESOL**” a proporcionar los servicios de acompañamiento y asistencia técnica en la puesta en marcha y seguimiento de proyectos productivos conforme al Plan de Intervención aprobado por el Comité de Validación Estatal, cuyas características, especificaciones y demás particulares se describen en el Programa de Trabajo, el cual forma parte integral del presente instrumento jurídico.

SEGUNDA.- “**LA SEDESOL**”, aportará a la “**LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**” o “**LA INCUBADORA**”, la cantidad de \$ _____ 00/100 M.N., (monto con letra).

TERCERA.- “**LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**” o “**LA INCUBADORA**”, se obliga con “**LA SEDESOL**” a enviar por escrito bimestralmente un informe de avance de proyecto, acompañado de las cédulas de visita de campo y memoria fotográfica por cada grupo apoyado, al cierre del ejercicio fiscal deberá entregar un Informe Final donde registre si fueron alcanzados los objetivos y metas propuestas.

CUARTA.- Para el cumplimiento del presente convenio, “**LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**” o “**LA INCUBADORA**” se compromete de manera enunciativa pero no limitativa a llevar a cabo las siguientes acciones:

- a) Asesorar a los beneficiarios para la adquisición de bienes y servicios que fueron solicitados al Programa, verificando la calidad de los conceptos así como la seriedad de los proveedores.
- b) Asesorar a los beneficiarios en los procesos constructivos y de instalación de los activos, para la puesta en marcha del proyecto.
- c) Apoyar a los grupos en la solución de los problemas de organización, técnicos y operativos que se presenten.
- d) Llevar a cabo las acciones conducentes para el cumplimiento del presente instrumento, observando que se cumplan los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.
- e) Respetar el criterio de anualidad de los Recursos Federales provenientes del Programa.
- f) Informar por escrito libre a la Delegación en caso de cambio de domicilio del representante social en un plazo máximo de 15 días naturales. En caso de requerir información adicional, la Delegación lo hará del conocimiento de “**LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**” o “**LA INCUBADORA**”, dentro de los siguientes 10 días hábiles, quién a su vez deberá solventar el requerimiento dentro del mismo plazo.

QUINTA.- “LA SEDESOL” podrá solicitar documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

6. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y relacionado con los conceptos de gasto.
7. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
8. Presente tachaduras o enmendaduras.
9. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.
10. Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

Para el caso de las facturas y recibos fiscales se deberá insertar el sello único en el anverso de cada una de ellas, que amparen los conceptos y montos autorizados para Programa de Trabajo.

SEXTA.- “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” o **“LA INCUBADORA”**, permitirá a **“LA SEDESOL”** efectuar las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones para cumplir con el objeto del presente instrumento, a efecto de verificar los avances alcanzados.

SÉPTIMA.- “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” o **“LA INCUBADORA”** se obliga a guardar estricta confidencialidad del resultado de los trabajos encomendados y a no proporcionar ni divulgar, datos o informes inherentes a dichos trabajos.

OCTAVA.- “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” o **“LA INCUBADORA”** se obliga a no solicitar durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2014.

NOVENA.- “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” o **“LA INCUBADORA”** se obliga para que en caso de que por cualquier causa imputable a ella, no se pudieran realizar las acciones encomendadas, se obliga a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE), la cantidad que haya recibido más las cargas financieras que por el transcurso del tiempo se hayan generado, recabando por parte de la “SEDESOL”, recibo o constancia de dicha devolución.

DÉCIMA.- El incumplimiento por parte de **“LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA”** o **“LA INCUBADORA”** a lo pactado en este instrumento; la desviación de los recursos federales aportados, la presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de terminación anticipada del mismo; **“LA SEDESOL”** suspenderá los apoyos y podrá solicitar su reintegro, mismos que deberán ser depositados en la TESOFE en los términos de la normatividad establecida y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior, **“LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA”** o **“LA INCUBADORA”** se sujetará a lo establecido por Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establezca.

DÉCIMA PRIMERA.- “LAS PARTES” convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo mediante mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA SEGUNDA.- “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” o **“LA INCUBADORA”** se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2015 estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u organización política.

DÉCIMA TERCERA.- “LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA” o **“LA INCUBADORA”**, y las personas que ejerzan los recursos del Programa Opciones Productivas, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establecida, teniendo la obligación el **“LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA”** o **“LA INCUBADORA”**, de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros), de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6 de las Reglas del Programa Operación del Programa 2014.

DÉCIMA CUARTA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2015

No obstante lo anterior, **“LA SEDESOL”** podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo

Leído y comprendido en su integridad el presente Convenio de Concertación y enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de _____, el día _____ del mes _____ del año dos mil quince.

(Siguen Firmas)

ANEXO 15

INDICADORES DE PROPÓSITO Y COMPONENTES DE LA MATRIZ DE
INDICADORES PARA RESULTADOS 2015

	Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición
1	Propósito	Porcentaje de proyectos productivos de grupos sociales u organizaciones de productoras y productores apoyados con Impulso Productivo que permanecen en operación tres años después de recibido el apoyo	(Número de proyectos productivos de grupos sociales u organizaciones de productoras y productores apoyados con Impulso Productivo que permanecen en operación en el año t+3/ Número de proyectos productivos de grupos sociales u organizaciones de productoras y productores apoyados con Impulso Productivo en el año t0)* 100	Porcentaje	Trienal
2		Porcentaje de proyectos de grupos o empresas del Sector Social de la Economía apoyados por el Fondo de Capital para el Desarrollo Social (FONDESOL) que permanecen en operación tres años después de recibido el apoyo	(Número de proyectos de grupos o empresas del Sector Social de la Economía apoyados por el FONDESOL que permanecen en operación en el año t+3/ Número de proyectos de grupos o empresas del Sector Social de la Economía apoyados por el FONDESOL en el año t0)*100	Porcentaje	Trienal
3		Porcentaje de proyectos de grupos sociales u organizaciones de productoras y productores integrados mayoritariamente (50%+1) por beneficiarios de PROSPERA apoyados con Impulso Productivo que permanecen en operación tres años después de recibido el apoyo	(Número de proyectos de grupos sociales u organizaciones de productoras y productores integrados mayoritariamente (50%+1) por beneficiarios de PROSPERA apoyados con Impulso Productivo que permanecen en operación en el año t+3/ Número de proyectos productivos de grupos sociales u organizaciones de productoras y productores apoyados con Impulso Productivo en el año t0)* 100	Porcentaje	Trienal
4	Componente	Porcentaje de proyectos productivos de grupos sociales u organizaciones de productoras y productores apoyados con Impulso Productivo	(Número de proyectos productivos de grupos sociales u organizaciones de productoras y productores apoyados con Impulso Productivo en el ejercicio fiscal/Número de proyectos productivos de grupos sociales u organizaciones de productoras y productores programados a apoyar con Impulso Productivo en el ejercicio fiscal) * 100	Porcentaje	Trimestral
5		Porcentaje de proyectos productivos de grupos sociales u organizaciones de productoras y productores apoyados con Impulso Productivo integrados mayoritariamente (50%+1) por beneficiarios de PROSPERA	(Número proyectos productivos de grupos sociales u organizaciones de productoras y productores apoyados con Impulso Productivo integrados mayoritariamente (50%+1) por beneficiarios de PROSPERA en el ejercicio fiscal / Número de proyectos productivos de grupos sociales u organizaciones de productoras y productores apoyados con Impulso Productivo en el ejercicio fiscal) * 100	Porcentaje	Trimestral
6		Porcentaje de proyectos productivos de grupos sociales u organizaciones de productores y productoras autorizados por el Comité de Validación Estatal apoyados con asistencia técnica y acompañamiento por parte de Instituciones de Educación media superior, superior e incubadoras de empresas	(Número de proyectos con Asistencia Técnica y Acompañamiento por parte de las Instituciones de educación media superior, superior e incubadoras de empresas/Número de Proyectos de Impulso Productivo apoyados autorizados por el Comité de Validación Estatal en el ejercicio fiscal)*100	Porcentaje	Trimestral
7		Porcentaje de proyectos de Grupos o Empresas del Sector Social de la Economía apoyados por el Fondo de Capital para el Desarrollo Social (FONDESOL)	(Número de proyectos de grupos o empresas del Sector Social de la Economía apoyados por el FONDESOL en el ejercicio fiscal / Número de proyectos de grupos o empresas del Sector Social de la Economía programados para ser apoyados por el FONDESOL en el ejercicio fiscal) * 100	Porcentaje	Trimestral

ANEXO 16**Esquema para la promoción y operación de la contraloría social****Presentación**

Considerando que el objetivo primordial de los proyectos productivos es el bienestar de la población rural en situación de pobreza y de marginación, la figura de la "Contraloría Social" constituye una parte de gran interés, para promover la participación ciudadana en el seguimiento y evaluación, a fin de combatir la corrupción y crear una cultura de transparencia y legalidad dentro del Programa Opciones Productivas.

Esta figura se define como el conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan los beneficiarios de manera organizada, para verificar el cumplimiento de metas y la correcta aplicación de los recursos públicos, tal como establece el artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social.

En razón de lo anterior, es necesario que los beneficiarios cuenten con la información completa, fidedigna y accesible del Programa, con el propósito de que conozcan su operación y les sea posible detectar con facilidad la comisión de posibles conductas ilícitas, colaborando de esa manera para que la gestión gubernamental y el manejo de recursos públicos se realice en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez.

Sobre el particular, la Dirección General de Opciones Productivas (**DGOP**), diseñó una estrategia que se integra por 4 acciones: Difusión, Capacitación y Asesoría, Seguimiento y Actividades de Coordinación, las cuales están previstas con distintas actividades y metas que se encuentran contempladas en el Programa Anual de Trabajo, tal como lo disponen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

Dicha estrategia, tiene como propósito que la Dirección General de Opciones Productivas, conjuntamente con las Delegaciones Federales de la SEDESOL, realice las siguientes actividades:

Difusión:

La estrategia de difusión de Contraloría Social abarcará dos ejes fundamentales: a nivel interinstitucional se enfocará en homologar los criterios y contenidos que integran los materiales de difusión, con un lenguaje ciudadano claro y contenido didáctico que incite la atención y comprensión de los beneficiarios y al exterior pretenderá fomentarles la importancia de las acciones de Contraloría Social para el buen funcionamiento de los programas y la correcta aplicación de los recursos públicos a través del equipo de trabajo en las instancias normativas y Delegaciones Federales.

Con el propósito de informar sobre la operación del Programa la instancia normativa elaborará material digital **Díptico del Programa de Opciones Productivas, Díptico: ¿Qué es la Contraloría Social? Y Díptico: Contraloría Social en el Programa de Opciones Productivas**), enviándolos a la Unidad de Comunicación Social de la SEDESOL, para su validación y una vez aprobados serán remitidos de manera electrónica **al enlace y personal responsable de Contraloría Social en cada Delegación Federal, con la finalidad de que los impriman y se utilicen en las reuniones de capacitación y en las asambleas comunitarias.**

Así mismo, en el caso de que **el enlace y personal responsable de Contraloría Social en cada Delegación Federal** llegara a realizar algún tipo de material, deberá enviarlo a la instancia normativa para su validación ante la Unidad de Comunicación Social de la SEDESOL.

Capacitación y asesoría:

El plan de capacitación de Contraloría Social contará con módulos teóricos y técnicos específicos para instruir y sensibilizar **al enlace y personal responsable de Contraloría Social en cada Delegación Federal**, mediante talleres y videoconferencias que promuevan el trabajo comunitario, la participación social y planeación participativa, la transparencia y rendición de cuentas en el manejo de recursos públicos y la cultura de denuncia.

Acorde a este plan de capacitación y con el objetivo de que los servidores públicos y beneficiarios integrantes de comités puedan realizar adecuadamente la contraloría social, la **DGOP** desarrollará la capacitación según se detalla a continuación:

La **DGOP**, en su carácter de instancia normativa, capacitará al enlace **de la instancia normativa y evaluará el cumplimiento de las actividades en la materia y asesorará vía telefónica y correo electrónico al enlace y personal responsable de Contraloría Social en cada Delegación Federal, sobre cualquier duda o comentario surgido de la operación de contraloría social y sobre el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública (SFP).**

El enlace de Contraloría Social de la instancia normativa, en coordinación con la SFP, o en su caso, con instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil realizará las acciones de capacitación a los **enlaces y personal** responsable de Contraloría Social en cada Delegación Federal, a través de talleres regionales y videoconferencias.

Corresponde al **enlace y personal responsable de Contraloría Social en cada Delegación Federal** la capacitación a los beneficiarios integrantes de comités, por ello deberán brindarles conocimientos generales del Programa y proporcionarles las herramientas necesarias para desempeñar sus tareas de seguimiento, supervisión y vigilancia, ejerciendo su derecho a la información y a la rendición de cuentas de manera corresponsable con el Gobierno.

Integración de comités

La integración, registro en el SICS y organización de comités en el Programa Opciones Productivas será responsabilidad del **enlace y personal responsable de Contraloría Social en cada Delegación Federal**, en función de la Guía operativa de Contraloría Social y anexos correspondientes, en caso de considerarlo conveniente se podrá apoyar de las instancias estatales y municipales que estime pertinente.

En tal virtud, el Enlace de Contraloría Social de la **Instancia Normativa** proporcionará asesoría permanente a los **enlaces y personal** responsable de Contraloría Social en cada Delegación Federal, quienes a su vez deberán otorgar acompañamiento a los miembros de los Comités, para que sean capaces de realizar adecuadamente las actividades de supervisión y vigilancia que implica el Esquema de Contraloría Social, así como de captar la cédulas de vigilancia entre los propios beneficiarios y entregarlas al **enlace y personal responsable de Contraloría Social en cada Delegación Federal**, a fin de que se capturen en el Sistema Informático de Contraloría Social. **Seguimiento**

El seguimiento de las actividades de Contraloría Social por parte de la Dirección General de Opciones Productivas, se llevará a cabo a través del análisis de la información capturada en el Sistema Informático de Contraloría Social, que realizan los **y personal responsable de Contraloría Social en cada Delegación Federal**, en cuanto al cumplimiento de las actividades estipuladas en sus respectivos Programas Estatales de Trabajo.

Encontrándose entre dichas actividades, la supervisión y el acompañamiento periódico a los integrantes de los comités constituidos, a efecto de procurar el buen ejercicio de sus compromisos, mediante visitas de asesoría a dichos Comités, debiéndose considerar las fechas de entrega de los apoyos y las etapas en las que se deberán promover las actividades de Contraloría Social, para lo cual se deberán allegarse de los elementos previstos en el apartado de "Asesoría a los integrantes de los Comités" que se encuentra en la Guía Operativa y los anexos que la integran, mismos que servirán como instrumentos para monitorear el cumplimiento de dichas actividades y los resultados obtenidos en este rubro, debiéndose tomar en cuenta que se trata de un compromiso que está inmerso en las propias Reglas de Operación y en los modelos de los convenios de concertación de las distintas modalidades de apoyo de este Programa.

En caso de que se adviertan observaciones de la información capturada en el análisis que realice la instancia normativa, se comunicarán a los **enlaces y personal responsable de Contraloría Social en cada Delegación Federal**, procurando en todo momento asegurar la calidad de la misma.

Cédulas de vigilancia e informes anuales

El enlace y personal responsable de Contraloría Social en cada Delegación Federal recabará, las cédulas de vigilancia e informes anuales de cada comité durante el ejercicio fiscal y los capturará en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Actividades de Coordinación

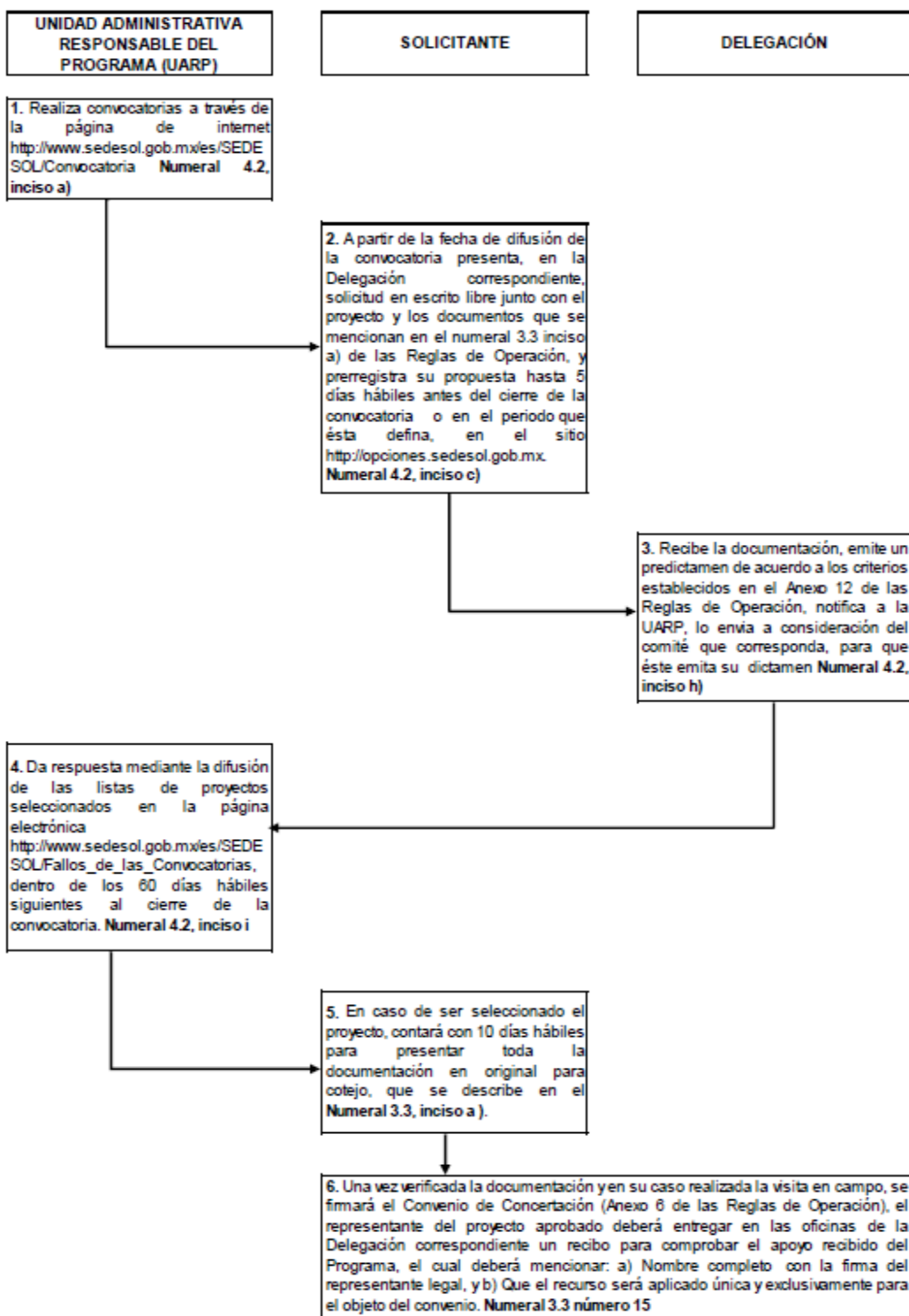
Se llevarán a cabo por parte de las Delegaciones Federales de la **SEDESOL**, cuando intervengan en la ejecución de los proyectos las autoridades estatales y/o municipales, a través de los instrumentos jurídicos que celebren, en los cuales deberá agregarse el apartado correspondiente a la Contraloría Social, en los que podrá especificarse las disposiciones previstas en el apartado décimo quinto de los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, lo anterior a fin de que dichas instancias coadyuven con la Delegación Federal, para realizar actividades de promoción y difusión entre los beneficiarios sobre la operación del Programa y los procedimientos relacionados con la contraloría social.

Para tal propósito, se podrá establecer colaboración con órganos estatales o municipales de control, instituciones académicas, asociaciones y organizaciones para colaborar con la Delegación Federal en las actividades que esta última determine a través de los instrumentos de coordinación que se suscriban para tal efecto.

PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS

OBJETIVO: Contribuir a mejorar los ingresos de la población, mediante el desarrollo de proyectos productivos sustentables.

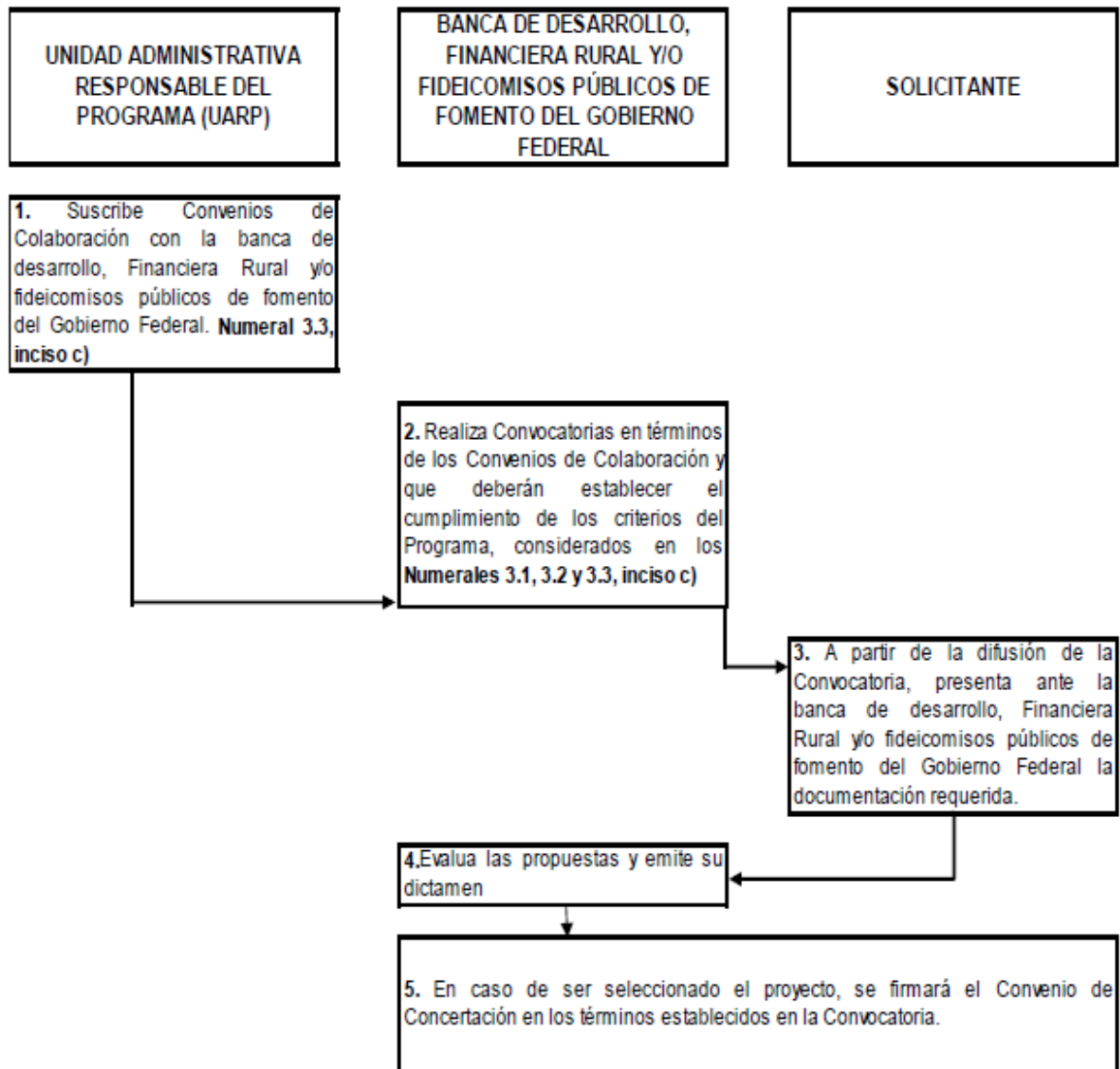
FLUJOGRAMA DE IMPULSO PRODUCTIVO



PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS

OBJETIVO: Contribuir a mejorar los ingresos de la población, mediante el desarrollo de proyectos productivos sustentables.

FLUJOGRAMA PARA FONDO DE CAPITAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL



SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

PROYECTO de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-036-PESC-2007, Pesca responsable en el Lago de Pátzcuaro ubicado en el Estado de Michoacán. Especificaciones para el aprovechamiento de los recursos pesqueros.

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

JUAN JOSÉ LINARES MARTÍNEZ, Director General de Normalización Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en el Artículo 35, fracciones XXI incisos d) y e), y XXII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. y 9o. de la Ley de Planeación; 1, 2 fracciones I, II, III, IV; XIII, XIV, 3, 4 fracciones XV, XVIII, XIX, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXXI, XXXIII, XXXVI, XXXIX, XLIII, 5, 6, 7, 10, 17 fracciones VIII y IX, 21, 36 fracción III, 40 fracción I, 41 fracciones IV, V, VI, 43, 46, 48, 52, 124, 125, 132 fracciones XXVI y XXXI, 133 y 138 fracción II de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables; 2o., fracción II, 38, fracciones II y IX, 40, fracciones I, X, XIII y último párrafo, 41, 43, 44, 45, 46, 47, 49, 50, 51, 52, 53, 57, 62, 63, 64, 70, 71, 73 y 74 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28, 33 y 34 de su Reglamento; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y 1o., 2o., incisos "B" fracción XVII y "D" fracción III, 3o., 17 fracciones XII y XXIII, 29 fracciones I y V, 44, 45, 46 y 52 fracción III y Transitorio Octavo del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y

CONSIDERANDO

Que el presente Proyecto de Modificación fue aprobado en la Quinta Sesión Ordinaria del Comité Consultivo Nacional de Normalización Agroalimentaria, efectuada el 18 de noviembre de 2014 y se somete a consulta pública de conformidad con el Artículo 47, fracción I de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización, a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales, contados a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, los interesados presenten comentarios al citado Comité en la Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola de la CONAPESCA, sita en Avenida Camarón Sábalo, sin número, Esquina Avenida Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Código Postal 82100, Mazatlán, Sinaloa. Teléfono 01(669) 9156900. Ext. 58501. Correo electrónico: varriagah@conapesca.gob.mx para que en los términos de la Ley, dichos comentarios sean considerados.

Que durante este lapso, los documentos que sirvieron de base para la elaboración del Anteproyecto de Modificación de la Norma Oficial Mexicana, así como la Manifestación de Impacto Regulatorio a que se refiere el Artículo 45 Párrafo primero de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, pueden ser consultados en la Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, sita en el domicilio señalado en el párrafo anterior,

Que en razón a lo anterior y en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 29 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012, he tenido a bien expedir el presente:

PROYECTO DE MODIFICACIÓN A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-036-PESC-2007, PESCA RESPONSABLE EN EL LAGO DE PÁTZCUARO UBICADO EN EL ESTADO DE MICHOACÁN. ESPECIFICACIONES PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PESQUEROS

PREFACIO

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación a través de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca (CONAPESCA) efectuó una revisión de la problemática del aprovechamiento de los recursos pesqueros en el lago de Pátzcuaro ubicado en el estado de Michoacán y propuso una serie de medidas de regulación pesquera teniendo en consideración estudios y opiniones técnicas elaboradas por diversas instituciones de investigación.

Las propuestas de regulación fueron analizadas por el Grupo de Trabajo Técnico, el Subcomité de Pesca Responsable, conformado por acuerdo del Comité Consultivo Nacional de Normalización Agroalimentaria para coadyuvar en la formulación de los Proyectos de Modificación de Normas Oficiales Mexicanas, referentes a las regulaciones del aprovechamiento de los recursos pesqueros en cuerpos de aguas continentales de la república mexicana. Este Subcomité de Pesca Responsable, estuvo integrado por personal técnico de las dependencias e instituciones que se enlistan a continuación:

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, por conducto de la Dirección General de Normalización Agroalimentaria.

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través de la Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola, la Unidad de Asuntos Jurídicos, la Dirección General de Inspección y Vigilancia, la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación y la Dirección General de Infraestructura.

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

Instituto Nacional de Pesca a través de la Dirección General Adjunta de Investigación Pesquera en el Atlántico, la Dirección General Adjunta de Investigación Pesquera en el Pacífico y la Dirección General Adjunta de Investigación Pesquera en Acuacultura.

Secretaría de Marina Armada de México.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Secretaría de Economía (Dirección General de Normas).

Secretaría de Turismo.

Secretaría de Salud (Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios).

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales por conducto de la Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y la Comisión Nacional del Agua.

Universidad Nacional Autónoma de México.

Instituto Politécnico Nacional.

Confederación Nacional Cooperativa Pesquera, S.C. de R.L.

Cámara Nacional de las Industrias Pesquera y Acuícola.

Industria Mexicana de Equipo Marino, S.A. de C.V.

Productora Nacional de Redes, S.A. de C.V.

Colegio Nacional de Profesionales de la Pesca, A.C.

Federación Nacional de Pesca Deportiva, A.C.

Se modificaron y actualizaron diversos apartados de la Norma Oficial Mexicana NOM-036-PESC-2007, pesca responsable en el lago de Pátzcuaro ubicado en el estado de Michoacán. Especificaciones para el aprovechamiento de los recursos pesqueros, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de marzo de 2009; donde se ajustó la numeración para incluir nuevas regulaciones y se agregaron los capítulos de Definiciones, y Evaluación de la Conformidad. A continuación se presenta el texto de la Modificación de la Norma Oficial Mexicana que se pretende publicar:

**NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-036-SAG/PESC-2014, PESCA RESPONSABLE EN EL LAGO DE
PÁTZCUARO UBICADO EN EL ESTADO DE MICHOACÁN. ESPECIFICACIONES PARA EL
APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PESQUEROS**

ÍNDICE

0. Introducción.
1. Objetivo y campo de aplicación.
2. Referencias.
3. Definiciones.
4. Especificaciones para el aprovechamiento de los recursos pesqueros en el Lago de Pátzcuaro ubicado en el Estado de Michoacán.
5. Grado de concordancia con Normas y recomendaciones Internacionales.
6. Bibliografía.
7. Observancia de esta Norma Oficial Mexicana.
8. Evaluación de la conformidad.

0. Introducción

0.1 El Lago de Pátzcuaro se localiza dentro de la provincia fisiográfica denominada Eje Neovolcánico Transversal, en la porción Centro-Norte del Estado de Michoacán, entre las coordenadas 19°41' y 19°32' de Latitud Norte y 101°27' y 101°53' de Longitud Oeste y que ocupa una fosa tectónica irregular y se localiza a una altitud de 2,036.81 metros sobre el nivel del mar (CNA, 1991). El lago es abastecido principalmente por precipitación pluvial, escorrentías superficiales y los manantiales que afloran en su interior; actualmente, tiene una superficie de 7,000 hectáreas aproximadamente, y un volumen de agua variable dependiendo de las aportaciones y usos, tanto de sus fuentes de abastecimiento, del agua del propio lago y de las condiciones climatológicas, de evaporación, así como de las extracciones que se realizan.

0.2 La pesca es una importante actividad económica, social y cultural que se lleva a cabo desde el origen de los asentamientos humanos en la ribera del lago.

0.3 Por su situación geográfica, condiciones ambientales e influencia de los abastecimientos de agua, el lago representa un importante ecosistema con una rica biodiversidad, caracterizada por especies de plancton, insectos, moluscos, crustáceos, peces, anfibios, reptiles, aves acuáticas residentes y migratorias y vegetación acuática.

0.4 En las más recientes investigaciones realizadas en el año 2010, se ha ratificado la existencia de una amplia diversidad íctica de especies nativas y endémicas, registrándose la presencia de las siguientes especies: pescado blanco (*Chirostoma estor*, *Chirostoma lucius* y *Chirostoma humboldtianum*), charal blanco (*Chirostoma grandocule*), charal pinto (*Chirostoma patzcuaro*), charal prieto (*Chirostoma attenuatum*), acumara (*Algansea lacustris*), tiro (*Goodea luitpoldi*), chegua (*Allophorus robustus*), choromu (*Allotoca diazi*), guppy (*Poeciliopsis infans*) y un anfibio urodelo conocido como achoque (*Ambystoma dumerilli*); además de las siguientes especies introducidas: tilapia (*Oreochromis* sp.), carpa (*Cyprinus carpio*) carpa barrigona (*Cyprinus rubrofasciatus*), carpa herbívora (*Ctenopharyngodon idella*), lobina negra (*Micropterus salmoides*).

0.5 La existencia de dichos recursos ha generado interés y demanda de las comunidades asentadas en la ribera y cercanías del lago, para continuar desarrollando actividades de pesca comercial. Asimismo, se lleva a cabo pesca de consumo doméstico, pesca deportivo-recreativa en menor escala y actividades de turismo náutico y recreación.

0.6 La pesca comercial es de tipo multiespecífica y se basa fundamentalmente en 9 especies nativas: pescado blanco (*Chirostoma estor* y *Chirostoma lucius*), charal blanco (*Chirostoma grandocule*), charal pinto (*Chirostoma patzcuaro*), charal prieto (*Chirostoma attenuatum*), acumara (*Algansea lacustris*), tiro (*Goodea luitpoldi*), chegua (*Allophorus robustus*), choromu (*Allotoca diazi*); y en 6 especies introducidas: tilapia (*Oreochromis* sp.), pescado blanco (*Chirostoma humboldtianum*), carpa (*Cyprinus carpio*), carpa barrigona (*Cyprinus rubrofasciatus*), carpa herbívora (*Ctenopharyngodon idella*) y lobina negra (*Micropterus salmoides*).

0.7 De acuerdo con trabajos recientes realizados por el Centro Regional de Investigación Pesquera-Pátzcuaro en el año 2010 se estimó que existen 800 pescadores activos con 810 embarcaciones y 7,655 artes de pesca, cuyas actividades se llevan a cabo durante todo el año, dirigiendo sus esfuerzos a la captura y/o colecta de diversos grupos de especies, en función de su disponibilidad, accesibilidad, demanda en el mercado y medidas de administración pesquera actuales.

0.8 El registro de la producción pesquera ha presentado un comportamiento variable con cambios significativos: en 1981 se registraron en total 737 toneladas y para 1988 se tiene registrado el máximo nivel histórico con más de 2,911 toneladas; sin embargo, de 1993 al año 2000 el registro de la producción decreció de forma significativa llegando a 76 toneladas. Entre los años 2001 a 2004 se registró una producción promedio de 44.27 toneladas con una varianza de 9.76 toneladas, y desde el año 2005 se ha registrado una producción total promedio de las diversas especies de alrededor de 54 toneladas.

0.9 La situación actual de la cuenca del Lago de Pátzcuaro evidencia que el deterioro ambiental, los problemas de contaminación y eutrofización y la extracción de agua para usos doméstico y agrícola, ha provocado una fuerte afectación en la renovabilidad de los recursos pesqueros, especialmente de las especies nativas y endémicas. Algunas de ellas como la de pescado blanco y charales, están particularmente disminuidas, debido a la intensidad de captura como consecuencia de la demanda del producto.

0.10 En la cuenca del Lago de Pátzcuaro se desarrolló como parte importante de las actividades de ordenamiento de este cuerpo de agua, un Plan Integral de Recuperación de Especies Nativas del Lago de Pátzcuaro.

0.11 La carpa es una especie introducida que ha incrementado su población por su capacidad reproductiva y alta adaptación, lo cual ha generado efectos negativos y de alta competencia ecológica con las especies nativas, por lo que se requieren esquemas de manejo específicos para incrementar su captura y aprovechamiento.

0.12 En el pasado, las poblaciones de peces también se vieron afectadas por prácticas de auxilio a la pesca, que incrementan su vulnerabilidad, alterando su hábitat y zonas de refugio y protección, como el “apaleo” y “arreo” procedimientos mediante los cuales se induce a los peces hacia las artes de pesca, por lo cual debieron prohibirse este tipo de actividades.

0.13 Con base en los estudios efectuados por el Instituto Nacional de Pesca, se conoce la existencia de zonas en el embalse que son importantes áreas de reproducción de especies nativas, siendo necesario establecer restricciones a cualquier tipo de actividad pesquera que afecte dichas zonas, para asegurar la conservación de reproductores, la protección del proceso reproductivo y el desarrollo de alevines y juveniles.

0.14 Es necesario establecer regulaciones para disminuir la afectación de la biodiversidad nativa y endémica, y prevenir nuevos deterioros de la misma, principalmente a través de la restricción del esfuerzo pesquero y a la introducción y manejo de especies exóticas.

0.15 Por todo lo anterior, se requiere continuar induciendo un desarrollo ordenado, equilibrado y sustentable de las actividades de aprovechamiento de los recursos pesqueros existentes en el lago, en sus diferentes modalidades, mediante la actualización de la Norma Oficial Mexicana y de las medidas regulatorias que conforman el marco de actuación para quienes las practiquen, de forma que se pueda reducir el deterioro del cuerpo de agua debido a la intensidad de pesca, y se fomente el establecimiento sistemático de procesos de captura, repoblación de especies nativas y manejo acorde con los principios de pesca responsable.

1. Objetivo y campo de aplicación

Esta Norma Oficial Mexicana, de conformidad con los objetivos determinados en el Artículo 2o. Fracción IV de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables, establece los términos y condiciones para el aprovechamiento de los recursos pesqueros de la fauna acuática, existentes en el Lago de Pátzcuaro, ubicado en el Estado de Michoacán.

2. Referencias

Esta Norma Oficial Mexicana se complementa con las siguientes regulaciones y sus modificaciones subsecuentes:

2.1 Norma Oficial Mexicana NOM-009-PESC-1993, que establece el procedimiento para determinar las épocas y zonas de veda para la captura de las diferentes especies de la flora y fauna acuáticas, en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de marzo de 1994.

2.2 Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-017-PESC-1994, para regular las actividades de pesca deportivo-recreativa en las aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2013.

2.3 Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010, Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestres-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-Lista de especies en riesgo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2010.

2.4 Norma Oficial Mexicana NOM-034-SCT4-2009, Equipo mínimo de seguridad, comunicación y navegación para embarcaciones nacionales, hasta 15 metros de eslora, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 2009.

3. Definiciones

Para los propósitos de esta Norma Oficial Mexicana, conjuntamente con las definiciones señaladas en el Artículo 4o. de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables, se entiende por:

3.1 Apaleo o Arreo: Denominación coloquial para una práctica de auxilio a la pesca, consiste en golpear el agua o las zonas de vegetación acuática, mediante remos u otros materiales, para inducir a los peces a desplazarse hacia las artes de pesca.

3.2 Bitácora de pesca: Es el documento de registro y control del quehacer pesquero a bordo de una embarcación, por medio del cual la autoridad competente recibe del pescador el reporte de la actividad que se le ha concesionado o permitido.

3.3 CAPAE: Consejo de Administración de los Recursos, Pesqueros y Acuícolas del Embalse. Organismo encargado de implementar el plan de manejo de los recursos pesqueros, acuícolas de la presa, para lograr el aprovechamiento sustentable. Está integrado por personal de la Subdelegación de Pesca, del Gobierno del Estado y del Municipio en el cual se ubica el embalse y por representantes de las organizaciones pesqueras, acuícolas, sociales y de investigación.

3.4 Captura incidental: La extracción de cualquier especie no comprendida en la concesión o permiso respectivo, ocurrida de manera fortuita.

3.5 Cebo: Cualquier alimento o sustancia que lo imite utilizada para atraer a una presa al lugar donde se encuentra el cazador, trampa o para morder un anzuelo.

3.6 Certificado de Sanidad Acuícola: Documento oficial expedido por el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, en el que se hace constar que las especies acuícolas o las instalaciones en las que se producen se encuentran libres de patógenos causantes de enfermedades.

3.7 Chinchorros de arrastre: Equipo de pesca de tipo activo de muy baja selectividad, que consta de dos brazos y un copo o matadero, cada brazo está armado con dos cuerdas llamadas línea de plomos y línea de corchos, el copo está formado de tres piezas, dos cuchillas y el piso. El paño es de material de algodón, con abertura de malla de 5 a 6 milímetros.

3.8 CONAPESCA: Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.

3.9 Concesión: Es el Título que en ejercicio de sus facultades otorga la Secretaría, a personas físicas o morales para llevar a cabo la pesca comercial de los recursos de la flora y fauna acuáticas en aguas de jurisdicción nacional, así como para la acuacultura, durante un periodo determinado en función de los resultados que prevean los estudios técnicos, económicos y sociales que presente el solicitante, de la naturaleza de las actividades a realizar, de la cuantía de las inversiones necesarias para ello y de su recuperación económica.

3.10 Embarcación menor: Unidad de pesca con o sin motor fuera de borda y con eslora máxima total de 10.5 metros; con o sin sistema de conservación de la captura a base de hielo y con una autonomía de 3 días como máximo.

3.11 Encabalgado: El valor porcentual del tamaño del paño de red armado, respecto al paño estirado, una vez que se reduce su dimensión original al ser unido a las relingas durante la confección del equipo de pesca.

3.12 Genoma: Dotación genética de un organismo.

3.13 Esfuerzo pesquero: El número de individuos, embarcaciones o artes de pesca, que son aplicados en la captura o extracción de una o varias especies en una zona y periodo determinados.

3.14 Explosivos: Materiales o sustancias que pueden experimentar una violenta descomposición química, provocada por un detonante, y que al hacerlo producen gases calientes que se expanden provocando un estallido, por ejemplo la dinamita, explosivos plásticos y nitroglicerina. La onda expansiva puede aturdir o matar a las especies acuáticas.

3.15 Filetear: Acción de separar y cortar en porciones delgadas y alargadas la carne de pescado.

3.16 Historial genético: Relación de las líneas parentales que han originado algún organismo en el que con procedimientos de selección se incluya alguna o algunas características deseables.

3.17 Introducción de especies: Actividad que se refiere a aquellas especies que no se distribuyen naturalmente existentes en el cuerpo de agua en el que se pretenden introducir.

3.18 Longitud Total (LT): La distancia existente entre la punta del hocico del pez y el extremo de su aleta caudal.

3.19 Luz de malla: Distancia entre dos nudos opuestos de un paño de red, medida en la parte interior de la malla en el sentido de construcción del paño.

3.20 LGPAS: Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables.

3.21 Motor fuera de borda: Medio de propulsión desmontable para embarcaciones menores, que se instala en la parte posterior de la unidad de pesca, que consta de una hélice o propela que al girar propicia el desplazamiento de la embarcación y que utiliza generalmente gasolina como combustible.

3.22 Palangre o cimbra con anzuelos: Equipo de pesca de tipo pasivo, conocido también como "línea de anzuelos". Construido a base de una línea que tiene flotadores o marcas de señalamiento y líneas secundarias con anzuelos, consta de una línea principal conocida como "línea madre", de poliamida (PA), polietileno (PE), polipropileno (PP) o material similar y varias líneas secundarias denominadas "reinales" construidas con hilo monofilamento de PA o multifilamento de PP. Son operados fijos al fondo mediante lastre.

3.23 Pesca Comercial: La captura y extracción que se efectúa con propósitos de beneficio económico

3.24 Pesca deportivo-recreativa: La que se practica con fines de esparcimiento o recreación con las artes de pesca previamente autorizadas por esta Ley, reglamentos y las normas oficiales vigentes.

3.25 Pesca didáctica: Es la que realizan las instituciones de educación, reconocidas oficialmente, para llevar a cabo sus programas de capacitación y enseñanza.

3.26 Pesca de consumo doméstico: Es la captura y extracción que se efectúa sin propósito de lucro y con el único objeto de obtener alimento para quien la realice y de sus dependientes, por tanto no podrá ser objeto de comercialización.

3.27 Pesca de fomento: Es la que se realiza con fines de investigación, exploración, experimentación, conservación, evaluación de los recursos acuáticos, creación, mantenimiento y reposición de colecciones científicas y desarrollo de nuevas tecnologías.

3.28 Permiso: Es el documento que otorga la Secretaría, a las personas físicas o morales, para llevar a cabo las actividades de pesca y acuacultura que se señalan en la LGPAS.

3.29 Redes de enmalle o agalleras: Los equipos de pesca de tipo pasivo de forma rectangular, conformados por paño de red de hilo monofilamento o multifilamento, unido a dos cabos o líneas de soporte denominadas "relingas" (la de flotación y la de hundimiento) Llevan flotadores en la relinga superior y plomos en la relinga inferior, confiriéndole a la red la cualidad de mantener el paño extendido.

3.30 Red mariposa: Equipo de pesca de tipo activo, tradicional para la captura de charal, construida con una base de vara blanca (planta regional) en forma que semeja alas de mariposa. Actualmente se emplea también para la captura de carpa.

3.31 Repoblación: Es el acto de introducir organismos acuáticos vivos nativos en cualquiera de los estados de su ciclo de vida, en cuerpos de agua de jurisdicción federal con fines de mantener, recuperar o incrementar las poblaciones naturales pesqueras.

3.32 Secretaría: Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

3.33 SENASICA: Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. Órgano desconcentrado de la Secretaría.

3.34 Sustancias contaminantes: Sustancias químicas sintéticas (por ejemplo: cianuro u otros venenos) o de origen natural (leche de haba, barbasco), ajenas al ambiente acuático, que tienen un efecto sedante o mortal sobre los organismos acuáticos.

3.35 Taxidermia: Arte de disecar los animales mediante el uso de técnicas especializadas para conservarlos con apariencia de vivos.

3.36 Trampa o nasa: Equipo de pesca de tipo pasivo generalmente utilizado para la captura de organismos bentónicos móviles, constituido por una estructura o cuerpo de la trampa, conductos de entrada, matadero, depósito de carnada y pesos. El principio de funcionamiento o captura consiste en facilitar la entrada de los organismos mediante su atracción por medio de carnadas o "cebos", e impedirles su escape debido a la reducción, en su parte interior, de los conductos de entrada.

3.37 Trasmallos: La unión por superposición de dos o más redes de enmalle con igual o diferente luz de malla para aumentar la captura de las especies acuáticas.

3.38 Tripilla: Término utilizado por los pescadores locales para denominar a los peces pequeños constituidos por crías y juveniles de peces que no han alcanzado la madurez sexual, ni la talla mínima autorizada para su aprovechamiento.

3.39 Veda: Es el acto administrativo por el que se prohíbe llevar a cabo la pesca en un periodo o zona específica establecido mediante acuerdos o normas oficiales, con el fin de resguardar los procesos de reproducción y reclutamiento de una especie.

3.40 Verificación: Constatación física o comprobación mediante muestreo, medición o examen de documentos, que se realiza para evaluar la conformidad de la Norma Oficial Mexicana en un momento determinado.

3.41 Zona de refugio: Las áreas delimitadas en las aguas de jurisdicción federal, con la finalidad primordial de conservar y contribuir, natural o artificialmente, al desarrollo de la flora y fauna acuáticas, así como preservar y proteger el medio ambiente que las rodea.

4. Especificaciones para el aprovechamiento de los recursos pesqueros en el Lago de Pátzcuaro ubicado en el Estado de Michoacán

4.1 Las especies objeto de la presente Norma Oficial Mexicana son: pescado blanco (*Chirostoma estor*, *Chirostoma lucius*, *Chirostoma humboldtianum*), charal blanco (*Chirostoma grandocule*), charal pinto (*Chirostoma patzcuaro*), charal prieto (*Chirostoma attenuatum*), acumara (*Algansea lacustris*), tiro (*Goodea luitpoldii*), chegua (*Alloophorus robustus*), choromu (*Allotoca diazi*), tilapia (*Oreochromis* sp.), carpa (*Cyprinus carpio*), carpa barrigona (*Cyprinus rubrofusus*), carpa herbívora (*Ctenopharyngodon idella*) y lobina negra (*Micropterus salmoides*).

4.2 La pesca comercial de los recursos pesqueros existentes en el Lago de Pátzcuaro ubicado en el Estado de Michoacán, podrá concesionarse o permisionarse, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, fracción I, 41, fracciones IV y VII, 42, 43, 45, 46, 47, 48, 49 y 66 de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables, a las personas físicas o morales de nacionalidad mexicana, condicionada siempre a la disponibilidad y conservación del recurso de que se trate, sujetándose a las siguientes disposiciones:

4.2.1 Podrá realizarse sobre las especies de tilapia (*Oreochromis* sp.), carpa (*Cyprinus carpio*), carpa barrigona (*Cyprinus rubrofusus*), carpa herbívora (*Ctenopharyngodon idella*), lobina negra (*Micropterus salmoides*), acumara (*Algansea lacustris*), tiro (*Goodea luitpoldii*), chegua (*Alloophorus robustus*), choromu (*Allotoca diazi*), pescado blanco (*Chirostoma estor*, *Chirostoma lucius* y *Chirostoma humboldtianum*), charal blanco (*Chirostoma grandocule*), charal pinto (*Chirostoma patzcuaro*) y charal prieto (*Chirostoma attenuatum*) que se indican en el apartado 4.1 de esta Norma Oficial Mexicana, previa obtención de las concesiones y permisos correspondientes.

4.2.2 Se autoriza la operación de embarcaciones menores que cuenten con un máximo de 10.5 metros de eslora, sin cubierta corrida y sin motor fuera de borda. Asimismo, las artes de pesca que se autorizan son:

- a) Redes de enmalle.
- b) Red mariposa.
- c) Palangres, cimbras o líneas de varios anzuelos.
- d) Trampas o nasas.

Conforme a las especificaciones técnicas, que para cada especie se establecen a continuación:

4.2.2.1 Para la tilapia (*Oreochromis* sp.) y lobina negra (*Micropterus salmoides*): redes de enmalle construidas de hilo monofilamento o multifilamento de nylon o cualquier otro tipo de poliamida, con diámetro máximo de hilo de 0.3 milímetros, luz de malla mínima de 82.5 milímetros (3 ¼ pulgadas), longitud máxima de 60 metros, caída de hasta 35 mallas y un encabalgado de entre 30% y 50%.

4.2.2.2 Para el charal blanco (*Chirostoma grandocule*), charal pinto (*Chirostoma patzcuaro*) y charal prieto (*Chirostoma attenuatum*): redes de enmalle construidas de hilo multifilamento o monofilamento de nylon o de cualquier otro tipo de poliamida, con diámetro de hilo de 0.15 milímetros hasta 0.20 milímetros, luz de malla mínima de 16.9 milímetros ($\frac{2}{3}$ de pulgada), longitud máxima de 27 metros, caída de hasta 59 mallas y un encabalgado de entre 40% y 80%.

4.2.2.3 Para la acumara (*Algansea lacustris*): redes de enmalle construidas de hilo multifilamento o monofilamento de nylon o cualquier otro tipo de poliamida, con diámetro de hilo de 0.15 milímetros hasta 0.3 milímetros, luz de malla mínima de 63.5 milímetros (2 ½ pulgadas), longitud máxima de 60 metros, caída de hasta 50 mallas y un encabalgado de entre 30% y 60%.

4.2.2.4 Para el pescado blanco (*Chirostoma estor*, *Chirostoma lucius* y *Chirostoma humboldtianum*): redes de enmalle construidas de hilo multifilamento o monofilamento de nylon o cualquier otro tipo de poliamida, con diámetro máximo de hilo de 0.15 milímetros hasta 0.3 milímetros, luz de malla mínima de 41.2 milímetros (1 ⅝ pulgadas), longitud máxima de 50 metros, caída de hasta 70 mallas y un encabalgado de entre 40% y 60%.

4.2.2.5 Para la captura de charales (*Chirostoma grandocule*, *Chirostoma patzcuaro* y *Chirostoma attenuatum*): red mariposa, construida con una base de vara blanca (planta regional) en forma de riñón, con una extensión de 3.5 a 5 metros de ancho por 1.4 a 2.1 metros de largo, cubierto de paño de PA del Número 0 o 3 con una abertura de malla de 13 a 38 milímetros y una base que mida entre 3 metros y 5 metros.

4.2.2.6 Para la captura de carpa (*Cyprinus carpio*) y lobina negra (*Micropterus salmoides*): palangres, con línea madre de nylon y un máximo de 100 anzuelos.

4.2.2.7 Para la captura de todas las especies de carpas (*Cyprinus carpio*, *Cyprinus rubrofuscus* y *Ctenopharyngodon idella*) y lobina negra (*Micropterus salmoides*) también podrán utilizarse trampas o nasas.

4.2.2.8 Para la captura de carpa (*Cyprinus carpio*), se podrán autorizar programas de aclareos con los equipos o sistemas de pesca que recomiende en su caso, el Instituto Nacional de Pesca y de acuerdo a los procedimientos que para dicho fin señale la Secretaría.

4.2.3 Se prohíben actividades de pesca empleando chinchorros de arrastre, chinchorros playeros, atarrayas, trasmallos, fisgas o arpones o pesca con electricidad. Tampoco está autorizado utilizar explosivos, atrayentes artificiales y sustancias contaminantes como auxilio a la pesca y los procedimientos conocidos como “apaleo”, “arreo”, “caracoleo”, “corraleo” o “motoreo” y “cueveo”, ya que estas inciden en forma negativa sobre las especies pudiendo afectar sus actividades biológicas y áreas reproductivas.

4.2.3.1 Se prohíbe la pesca de “Tripilla”.

4.2.3.2 Se prohíbe la captura de achoque (*Ambystoma dumerilli*), por lo que los organismos que sean capturados de forma incidental deberán ser regresados al agua independientemente de su estado biológico.

4.2.4 Las operaciones de pesca deberán sujetarse a las siguientes disposiciones:

4.2.4.1 Las redes deberán ser operadas fijas. En ningún caso se podrán unir más de dos redes.

4.2.4.2 Las redes deberán contar con un mínimo de dos boyas y/o banderas de señalamiento colocadas al inicio y al final de la red y con flotadores de forma que se asegure su visibilidad sobre la superficie del agua para facilitar su recuperación, quedando estrictamente prohibido su abandono en el cuerpo de agua.

4.2.4.3 El cebo utilizado en las trampas o nasas deberá consistir en materia vegetal o productos de origen acuático, de naturaleza orgánica y fácil de degradar. No se permite el uso como cebo de desechos de animales terrestres, atrayentes o productos químicos.

4.2.4.4 Por cada embarcación se podrá utilizar simultáneamente un máximo de diez redes de enmalle, de cualquiera de los tipos autorizados por esta Norma Oficial Mexicana y especificados en los permisos de pesca, sin que se sobrepasen los límites de esfuerzo pesquero previamente autorizados en los permisos de pesca y que corresponden a los establecidos por esta Norma Oficial Mexicana.

4.2.4.5 En ningún caso se podrán instalar redes de enmalle de cualquier tipo a menos de 300 metros de las zonas de reproducción de las especies nativas.

4.2.4.6 En ningún caso se podrá instalar cualquier tipo de arte de pesca a menos de 20 metros de otro equipo de pesca.

4.2.4.7 Las artes o equipos de pesca destinadas a la captura comercial operarán diariamente de 7:00 P.M. a 07:00 A.M. en el horario de verano y de 6:00 P.M. a 06:00 A.M. en el horario de invierno.

4.2.5 Se establecen las siguientes tallas mínimas de captura para cualquier tipo de aprovechamiento en el Lago de Pátzcuaro:

- a) Charales: charal blanco (*Chirostoma grandocule*), charal pinto (*Chirostoma patzcuaro*), charal prieto (*Chirostoma attenuatum*), talla mínima de captura de 81 milímetros de longitud total.
- b) Pescado blanco (*Chirostoma estor*, *Chirostoma lucius*, *Chirostoma humboldtianum*), talla mínima de captura de 190 milímetros de longitud total.
- c) Acumara (*Algansea lacustris*), talla mínima de captura de 190 milímetros de longitud total.

Los ejemplares de estas especies que estén por debajo de la talla de captura y que resulten muertos incidentalmente podrán retenerse para el consumo doméstico de quien los capture, pero en ningún caso podrán comercializarse.

4.2.6 El límite de esfuerzo pesquero permisible en el lago es el siguiente:

- a) Un máximo de 3,766 redes de enmalle para tilapia (*Oreochromis sp.*), lobina negra (*Micropterus salmoides*) y carpas (*Cyprinus carpio*, *Cyprinus rubrofuscus* y *Ctenopharyngodon idella*).
- b) Un máximo de 2,511 redes de enmalle para charal blanco (*Chirostoma grandocule*), charal pinto (*Chirostoma patzcuaro*) y charal prieto (*Chirostoma attenuatum*).

- c) Un máximo de 837 redes de enmalle para pescado blanco (*Chirostoma estor*, *Chirostoma lucius* y *Chirostoma humboldtianum*).
- d) Un máximo de 1,255 redes de enmalle para acumara (*Algansea lacustris*).

Estas cantidades, así como las que pudieran establecerse para otros artes y equipos de pesca, podrán ser revisadas periódicamente con base en los resultados de las investigaciones científicas y tecnológicas que se realicen sobre el desarrollo de la pesquería. Su eventual modificación será notificada mediante Acuerdos que se publicarán en el Diario Oficial de la Federación.

4.2.7 La red mariposa sólo deberá ser utilizada como arte tradicional demostrativo para fines turísticos y la captura obtenida podrá ser comercializada.

4.3 Los ejemplares capturados mediante actividades de pesca comercial, no podrán ser eviscerados, ni fileteados a bordo de las embarcaciones, los desechos del proceso de eviscerado no podrán ser depositados en el lago, ni en su ribera.

4.4 La pesca de consumo doméstico se sujetará a las disposiciones de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables y demás disposiciones legales aplicables y podrá realizarse bajo las siguientes condiciones:

4.4.1 Los productos pesqueros capturados deberán destinarse para el consumo directo de quien la realice y de sus familiares y no podrán comercializarse.

4.4.2 Únicamente podrán efectuarla los habitantes residentes en las comunidades ribereñas del lago.

4.4.3 Sólo podrán utilizarse como equipos para este tipo de pesca, líneas con anzuelo, palos o varas a manera de caña de pescar y, en su caso, cañas de pescar que pueda utilizar individualmente el pescador desde la orilla del cuerpo de agua.

4.4.4 El límite de captura diaria permitido por pescador de consumo doméstico es de un máximo de cinco kilogramos de cualquiera de las siguientes especies: charal blanco (*Chirostoma grandocule*), charal pinto (*Chirostoma patzcuaro*), charal prieto (*Chirostoma attenuatum*), pescado blanco (*Chirostoma estor*, *Chirostoma lucius* y *Chirostoma humboldtianum*) y acumara (*Algansea lacustris*). Los ejemplares capturados deben cumplir con las tallas mínimas establecidas en el numeral 4.2.5.

El mismo límite aplica para las especies de tilapia (*Oreochromis* sp.), carpa (*Cyprinus carpio*, *Cyprinus rubrofasciatus* y *Ctenopharyngodon idella*) y lobina negra (*Micropterus salmoides*) en la cuota de captura diaria para la pesca de consumo doméstico.

4.5 La pesca deportivo-recreativa en el Lago de Pátzcuaro, podrá realizarse por personas físicas, nacionales o extranjeras, previa obtención de los permisos correspondientes, cuando se utilicen embarcaciones. Cuando ésta actividad se realice desde tierra no se requerirá de permiso. Esta actividad estará condicionada siempre a la disponibilidad y conservación del recurso de que se trate y queda sujeta a la observancia de las disposiciones de la Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-017-PESC-1994, para regular las actividades de pesca deportivo-recreativa en las aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2013 y demás preceptos legales aplicables.

4.5.1 Se establece una cuota de captura y retención diaria por pescador deportivo de un máximo de 5 ejemplares de lobina (*Micropterus salmoides*) con una talla mínima de 350 milímetros de longitud total.

4.5.2 Una vez que se haya cumplido el límite de captura diaria en la pesca deportivo-recreativa de lobina, los siguientes organismos capturados deberán ser regresados al agua en adecuadas condiciones de sobrevivencia. Así mismo, la pesca deportivo-recreativa podrá llevarse a cabo empleando el método de "captura y liberación", sin límite de los organismos.

4.5.3 Todas las embarcaciones de prestadores de servicios de pesca deportivo-recreativa deberán contar con un vivero o dispositivo similar para el mantenimiento de los ejemplares capturados que facilite la selección por tallas y la devolución al agua en adecuadas condiciones de sobrevivencia, de los ejemplares capturados fuera de la talla.

El vivero deberá ser de una dimensión mínima de 30 x 50 x 30 centímetros, pudiendo ser de cualquier material térmico. La oxigenación del agua deberá realizarse utilizando cualquier sistema de bombeo.

4.5.4 Los pescadores de pesca deportivo-recreativa deberán regresar al agua todas las lobinas capturadas que presenten un visible estado de gravidez.

4.5.5 Las capturas obtenidas de la pesca deportivo-recreativa únicamente podrán destinarse a la taxidermia o al consumo de quien la realice.

4.5.6 Para la pesca deportivo-recreativa sólo se podrán utilizar líneas con anzuelo, palos o varas a manera de caña y cañas de pescar.

4.5.7 Las actividades de pesca deportivo-recreativa que se lleven a cabo durante “torneos” y desde embarcaciones, solamente podrán realizarse durante el día, considerando el periodo entre las 6:00 y las 19:00 horas de cada día.

4.5.8 Con la finalidad de evitar conflictos entre los permisionarios de pesca deportivo-recreativa y pesca comercial, los organizadores de torneos de pesca deportivo-recreativa, deberán notificar la realización de dichos torneos a las organizaciones de pesca comercial con una antelación mínima de 15 días, para tomar las medidas que resulten necesarias.

4.5.9 La pesca deportivo-recreativa no podrá efectuarse a menos de 250 metros de las embarcaciones que estén dedicadas a la pesca comercial, así como de artes de pesca fijas o flotantes. No podrán realizarse operaciones simultáneas de pesca deportivo-recreativa y de pesca comercial en la misma embarcación.

4.6 Con el propósito de inducir un óptimo aprovechamiento desde el punto de vista biológico, la Secretaría, podrá establecer periodos y zonas de veda para la captura de las especies endémicas y/o nativas del lago, durante los principales periodos de reproducción, nacimiento y crecimiento de las nuevas generaciones.

La Secretaría, de acuerdo con los resultados de los estudios que se realicen, dará a conocer con la debida anticipación, las fechas de inicio y término de las vedas, con base en el procedimiento establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-009-PESC-1993, que establece el procedimiento para determinar las épocas y zonas de veda para la captura de las diferentes especies de la flora y fauna acuáticas, en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de marzo de 1994 y contando con la opinión técnica del INAPESCA, mediante Acuerdos que se publicarán en el mismo órgano de difusión oficial.

4.7 La introducción de especies de flora y fauna acuáticas en cualquiera de los estadios de su ciclo de vida en el Lago de Pátzcuaro, con fines de acuacultura o repoblación, sólo podrá ser permitida por la Secretaría, a través de la CONAPESCA, avalada por la opinión técnica del INAPESCA que establecerá la especie, cantidad anual, estadio y época de realización, cuando se justifique su introducción y se acredite mediante los certificados de sanidad acuícola emitidos por el SENASICA, que las especies a introducir se encuentran libres de parásitos o enfermedades que pudieran dañar a las especies ya existentes u ocasionar problemas fitosanitarios, zoonosológicos, de sanidad, bioseguridad e impacto ambiental y en su caso, se deberá cumplir con lo establecido en las regulaciones jurídicas aplicables.

4.8 Para determinar tal circunstancia y en su caso, obtener la autorización correspondiente, los interesados deberán proporcionar a la SAGARPA los siguientes datos y documentos:

- a) Nombre científico y común de la especie o especies a introducir, especificando si son silvestres o cultivadas.
- b) Cantidad y procedencia de los ejemplares, fase de desarrollo, indicando el nombre y ubicación de la zona o embalse donde hubieran sido capturados, o de la instalación acuícola, en caso de ser cultivados.
- c) Certificado de sanidad acuícola.
- d) Informe en el que se haga constar que el genoma de la especie a introducir, no alterará el de las especies que habitan el cuerpo de agua objeto de esta Norma.
- e) Si las especies a introducir provienen del extranjero, además de presentar los datos y documentos contenidos en las fracciones a), b), c) y d) de este apartado, se deberá presentar un estudio con bibliografía de los antecedentes de parásitos y enfermedades detectadas en el área de origen o de procedencia, así como su historial genético.

- f) Cuando se trate de la introducción de especies no nativas, se deberá presentar la Resolución en Materia de Impacto Ambiental, emitida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).

4.9 Los pescadores comerciales y prestadores de servicios de pesca deportivo-recreativa que operen en el lago, al amparo de los permisos o autorizaciones correspondientes, quedan obligados a:

4.9.1 Apoyar y participar en la ejecución de los estudios biológico-pesqueros, programas de reproducción de especies, de protección y de repoblación de las poblaciones de los recursos acuáticos del lago, que desarrolle la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, por conducto de la CONAPESCA y los gobiernos estatales y municipales; así como en los muestreos para evaluar la calidad sanitaria de los productos pesqueros del lago, en la forma y términos que se establezcan en convenios específicos que para tal efecto se celebren entre éstos, los productores y prestadores de servicios.

4.9.2 Contribuir al mantenimiento, conservación y mejoramiento de las especies acuáticas y su hábitat.

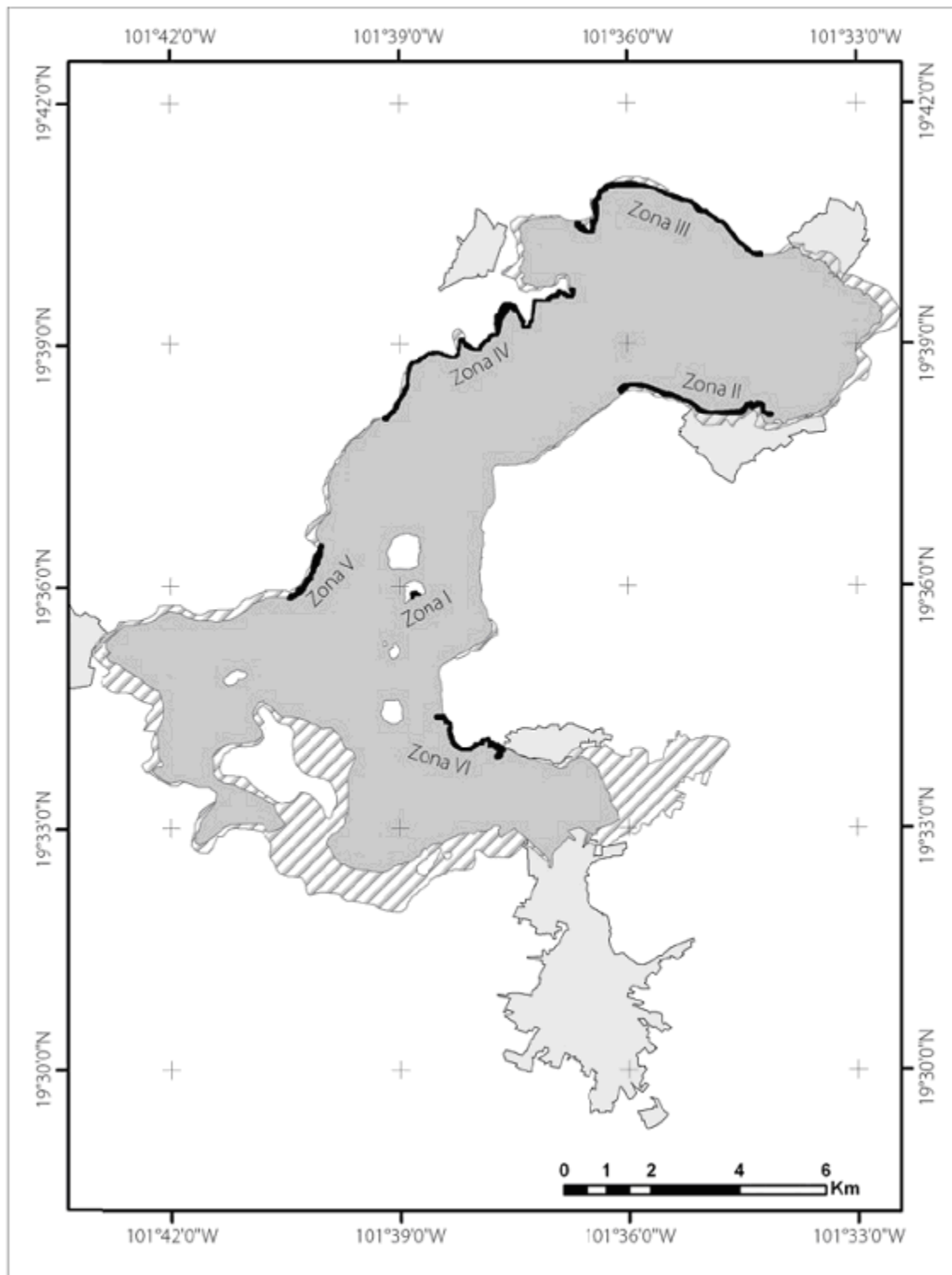
4.9.3 Colaborar con la autoridad competente, los gobiernos estatales y municipales, en acciones específicas para la preservación del ambiente.

4.9.4 Los concesionarios y permisionarios de la pesca comercial que operen en el Lago de Pátzcuaro, deberán registrar las circunstancias de la pesca en el formato de bitácora que se publica como Anexo 1 de la presente Norma Oficial Mexicana, la cual se encuentra registrada con la homoclave CONAPESCA-01-042-L en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS), y entregarla mensualmente en la Oficina de la Secretaría, ubicada en Pátzcuaro, Michoacán, con el propósito de evaluar oportunamente las operaciones de pesca.

4.9.5 Los prestadores de servicios de pesca deportivo-recreativa deberán llevar a bordo de sus embarcaciones las bitácoras de pesca, registrar las circunstancias de la pesca en el formato que se publica como Anexo 2 de la presente Norma Oficial Mexicana, la cual se encuentra registrada con la homoclave CONAPESCA-01-042-D en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) y entregarla dentro de las 72 horas siguientes, contadas a partir del arribo de sus embarcaciones en la Oficina de la Secretaría, ubicada en Pátzcuaro, Michoacán.

4.10 Se establecen como zonas de refugio para proteger el proceso de reproducción de las especies nativas las siguientes áreas, en las cuales no se puede llevar a cabo ningún tipo de pesca:

- a) **Zona I.** Yunúén. Franja litoral de la isla Yunúén, desde la orilla del lago hasta los 50 metros hacia adentro medidos en forma perpendicular a la ribera, durante todo el año, delimitada con boyas de señalamiento, la Isla se encuentra ubicada en las coordenadas 19°35'53.76"N y 101°38'49.73"W
- b) **Zona II.** Ichupio-Tzintzuntzan-Tzucurio, desde un punto frente a la ribera de Ichupio, rumbo al norte hasta el límite con Tzucurio, tomando una franja de 100 metros desde la orilla hacia el centro del Lago, ubicada entre las coordenadas 19°38.418' N y 101°36.088' W (Ichupio), 19°38.115' N y 101°34.108' W (Tzucurio).
- c) **Zona III.** San Jerónimo-Sta Fe, desde Punta la Loma con rumbo a San Jerónimo hasta llegar frente a la Iglesia de San Jerónimo, tomando una franja de 100 metros desde la orilla hacia el centro del Lago, ubicada entre las coordenadas: 19°40.460' N y 101°36.659' W (San Jerónimo) y 19°40.104' N y 101°34.243' W (Sta. Fe).
- d) **Zona IV.** San Andrés-Zacuapio-Oponguio, desde punta Zacuapio, rumbo al sur hasta llegar al límite entre San Andrés y Oponguio, frente al Kiosco de Oponguio, tomando una franja de 100 metros desde la orilla hacia el centro del Lago, ubicada entre las coordenadas 19°39.653' N y 101°36.733' W (San Andrés) y 19°38.074' N y 101°39.188' W (Oponguio).
- e) **Zona V.** Puacuaro, desde el Límite Norte hasta el límite Sur de Puacuaro, tomando una franja de 100 metros desde la orilla hacia el centro del Lago, ubicada entre las coordenadas 19°35.849' N y 101°40.424' W (Puacuaro, límite sur) y 19°36.486' N y 101°40.018' W (Puacuaro, límite norte).
- f) **Zona VI.** Rancho Santiago-Ihuatzio, desde el límite sur hasta el límite norte de Rancho Santiago, tomando una franja de 100 metros desde la orilla hacia el centro del Lago, ubicada entre las coordenadas: 19°34.368' N y 101°38.502' W (Rancho Santiago) y 19°33.878' N y 101°37.719' W (Ihuatzio).



4.10.1 Se establece como zona de refugio para proteger el proceso de reproducción, crecimiento y reclutamiento de pescado blanco (*Chirostoma estor*, *Chirostoma lucius* y *Chirostoma humboldtianum*), el área de la parte norte del Lago de Pátzcuaro, delimitada por un polígono que va desde San Jerónimo (19°40.460' N y 101°36.659' W) y Santa Fe (19°40.104' N y 101°34.243' W), hasta la ribera de Ichupio (19°38.418' N y 101°36.088' W) y Tzucurio, (19°38.115' N y 101°34.108' W).

4.10.2 Se establece con el mismo fin, el área conocida como "reserva de pescado blanco", la cual es administrada por el Gobierno del Estado de Michoacán, a través de la Comisión de Pesca del Estado de Michoacán (COMPESCA).

4.11 Los permisionarios de la pesca comercial, pesca deportivo-recreativa y prestadores de servicios a la pesca deportivo-recreativa en coordinación con la Secretaría, el Gobierno del Estado de Michoacán y los Gobiernos Municipales llevarán a cabo el fomento del cultivo y siembra de especies nativas en los tiempos y cantidades que establezca el Instituto Nacional de Pesca, a través de recomendaciones técnicas del Centro Regional de Investigación Pesquera de Pátzcuaro, Michoacán.

4.12 La Secretaría, a través de la CONAPESCA, en coordinación con el Consejo Estatal de Pesca y Acuicultura, o bien, el Consejo de Administración de los Recursos, Pesqueros y Acuícolas del Embalse (CAPAE), convocarán la participación de los gobiernos estatal y municipales, instituciones académicas, representantes del sector social, privado y de la sociedad civil organizada a fin de participar con la aportación de información y propuestas para la evaluación del desarrollo de la actividad pesquera en este cuerpo de agua continental, mismo que llevará a cabo la CONAPESCA, con el apoyo del INAPESCA.

4.13 El CAPAE podrá, mediante acuerdos voluntarios aplicables a sus integrantes, coadyuvar en el cumplimiento de las regulaciones establecidas, en la presente Norma Oficial Mexicana, con el objetivo de fomentar la organización y desarrollo de las actividades pesqueras y acuícolas de forma responsable y sustentable dentro de este cuerpo de agua continental, siempre y cuando no se contravenga lo establecido en la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables (LGPAS), las disposiciones reglamentarias que de ella emanen, las concesiones y permisos de pesca otorgados, así como a lo establecido en la presente Norma Oficial Mexicana y demás ordenamientos legales aplicables.

4.14 La Secretaría, a través de la CONAPESCA, con base en las investigaciones científicas y tecnológicas que realice o valide el INAPESCA, con miras a garantizar la protección y óptimo aprovechamiento de los recursos pesqueros, podrá actualizar las características relativas a embarcaciones, motores, artes, equipos y métodos de pesca susceptibles de aplicarse para la pesca en el Lago de Pátzcuaro, así como los niveles de esfuerzo pesquero permisible, áreas de refugio, o en su caso, establecerá cuota de pesca total permisible. Tales disposiciones se precisarán y notificarán a los interesados, mediante Acuerdos que serán publicados en el Diario Oficial de la Federación.

4.15 La Secretaría concesionará o permitirá actividades de acuicultura comercial dentro del Lago de Pátzcuaro, a través de la CONAPESCA, considerando la capacidad de carga del lago con base en opinión técnica del INAPESCA, que incluirá al menos: el área de cultivo, las especies, el número y características de las artes de cultivo, la densidad de siembra, la talla de siembra, las etapas de cultivo, los desdobles y la distribución de las artes de cultivo.

5. Grado de concordancia con normas internacionales

5.1 No hay normas equivalentes.

6. Bibliografía

6.1 Alaye, R. N., Romero, A.C., Meléndez, G.C., De Jesús, H. S., Amaya, E. S. 2006. Actualización de la Información Técnica Para El Manejo Pesquero del Lago de Pátzcuaro y Actividades Relativas a la Ejecución del Plan de Manejo. Informe Técnico Final. INP. Centro Regional de Investigación Pesquera Pátzcuaro (CRIP)-CONAPESCA., pp. 116.

6.2 Barrera, B.N., Ecografía, Plan Pátzcuaro 2000, Investigación Multidisciplinaria para el Desarrollo Sostenido, Fundación Friedrich Ebert Stiftung, 1992, 11-35 p.

6.3 Carta Nacional Pesquera 2004.

6.4 Delegación de la SEMARNAP, en el Estado de Michoacán, 2000. Diagnóstico Socioeconómico y Pesquero del Lago de Pátzcuaro. Estudio previo a la elaboración de la Norma Oficial Mexicana, Morelia, Michoacán, 57 p.

6.5 Chernoff, B., 1986. Systematics of American Atherinid fishes of the genus *Atherinella*. I. Subgenus *Atherinella*. Proc. Acad. Nat. Sci. Phila. 138 (1): 86-188 p.

6.6 Espinoza-Pérez, H., Gaspar-Dillanes y Fuentes-Mata, P. 1993. Listados Faunísticos de México. III. Los Peces Dulceacuícolas Mexicanos. Instituto de Biología, U.N.A.M. México. 99 p.

6.7 Instituto Nacional de la Pesca, Historia y Avances del Cultivo de Pez Blanco, Dirección General de Investigación en Acuicultura, diciembre 2003.

6.8 Morales, D. A. 1991. La Tilapia en México, Biología, Cultivo y Pesquerías. AGT Editor, S. A., México. 190 p.

6.9 Orbe A., y J. Acevedo. 1991. Análisis de la selectividad de las artes de pesca y el esfuerzo pesquero en el lago de Pátzcuaro, Michoacán. Instituto Nacional de la Pesca. Secretaría de Pesca. Informe. México. 82 p.

6.10 Orbe M. A. 1999. Perspectiva de la pesca en Aguas Continentales. Tercera Reunión Nacional de Redes (Redacui). INP: Secretaría de Medio Ambiente Recursos Naturales y Pesca. 10 p.

6.11 Orbe Mendoza, A. 1996. La investigación en el cultivo de especies nativas. En: Memorias de las Reuniones Técnicas de la red Nacional de Investigación para Acuicultura en Aguas Continentales. Instituto Nacional de la Pesca. México. D.F.

6.12 Orbe A., M. Guzmán, R. Flores. 1994^a. Los embalses del Estado de Michoacán. IV Tomo. XXX Aniversario. Instituto Nacional de la Pesca. Secretaría de Pesca.

6.13 Orbe, A. y J. Acevedo. 1995. El Lago de Pátzcuaro. En: De la Lanza, E.G. y García C. J. L. (comp.) lagos y presas de México. Centro de Ecología y Desarrollo. 1 ed. 80-107 pp.

6.14 Ordenamiento Pesquero del Lago de Pátzcuaro, INP CRIP Pátzcuaro. Informe Técnico, 2000.

6.15 Solórzano, A. 1955. La Pesca en el Lago de Pátzcuaro, Michoacán y su importancia económica regional. Dirección General de Pesca. Secretaría de Marina. México.

7. Observancia de esta Norma

7.1 La vigilancia del cumplimiento de la presente Norma corresponde a la Secretaría a través de la CONAPESCA, cuyo personal realizará los trabajos de inspección y vigilancia que sean necesarios, en su caso, en colaboración con las dependencias y organismos de la administración pública federal, estatal y municipal, en el ámbito de sus respectivas atribuciones. Las infracciones a la misma se sancionarán en los términos de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables y demás disposiciones legales aplicables.

8. Evaluación de la conformidad

8.1 La evaluación de la conformidad de la presente Norma Oficial Mexicana se realizará por la Secretaría a través de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca.

8.2 La evaluación de la conformidad de la presente Norma Oficial Mexicana, también podrá ser efectuada por personas acreditadas en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

En este caso, la lista de las personas acreditadas por esta Secretaría, estará disponible en la página de Internet de la CONAPESCA: www.conapesca.gob.mx, así como en las oficinas de la Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola de la CONAPESCA, sita en Avenida Camarón Sábalo sin número, Esquina Avenida Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Código Postal 82100, Mazatlán, Sinaloa.

8.3 El procedimiento para la Evaluación de la Conformidad será el siguiente:

8.3.1 A fin de determinar el grado de cumplimiento de esta Norma Oficial Mexicana se efectuarán verificaciones por parte de los Oficiales Federales de Pesca y/o Personas Acreditadas en cualquiera de las siguientes opciones:

8.3.1.1 En los sitios de acopio y/o desembarque de las embarcaciones dedicadas a la pesca de las especies objeto de la presente Norma Oficial Mexicana.

8.3.1.2 Durante las operaciones de pesca o navegación de las embarcaciones.

8.3.2 En cualquiera de las opciones previstas en los apartados 8.3.1.1 y 8.3.1.2, se llevará a cabo la comprobación de la talla de captura de las especies, en el caso de la pesca comercial, mediante la medición de una muestra de 200 ejemplares obtenidos de manera aleatoria, midiéndose la longitud total mediante ictiómetro o reglilla, y en los casos de la pesca deportivo-recreativa y de consumo doméstico, midiendo la totalidad de ejemplares capturados.

Las muestras de los ejemplares en todo caso deberán ser regresadas al particular una vez concluida la comprobación correspondiente.

8.3.3 En cualquiera de las opciones previstas en los apartados 8.3.1.1 y 8.3.1.2, se llevará a cabo la constatación ocular o comprobación de las características de los equipos de pesca descritos en la presente Norma Oficial Mexicana.

- a) Para constatar la luz de malla de las redes, se medirá con vernier o cinta métrica, la distancia entre dos nudos opuestos de un paño de red, medida en la parte interior de la malla en el sentido de construcción del paño.
- b) Para constatar la caída de la red, se medirá el tamaño de malla "a paño estirado" por el número de mallas utilizando cinta métrica.

- c) Para constatar la longitud de la red, se medirá la relinga superior utilizando cinta métrica.
- d) Para medir la longitud total de los peces, se medirá la distancia existente entre la punta del hocico del pez y el extremo de la aleta caudal de la forma descrita en el Anexo 3 de esta Norma Oficial Mexicana.

8.3.4 La supervisión de la composición de las capturas se efectuará en los centros de acopio y/o sitios de desembarque.

8.4 La evaluación de la conformidad de la presente Norma Oficial Mexicana, se llevará a cabo a petición de parte, por lo que los particulares podrán solicitarla mediante escrito libre, el cual deberá contener los siguientes requisitos de información:

- a) Nombre de la Norma Oficial Mexicana de la que se solicita la evaluación de la conformidad.
- b) Nombre o razón social del permisionario o concesionario de pesca.
- c) Número de permiso o concesión de pesca.
- d) Vigencia de la concesión o permiso de pesca.

El escrito deberá ser dirigido al titular de la Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola de la CONAPESCA mediante el correo electrónico o en los números de fax que se den a conocer para este fin en la página electrónica de la CONAPESCA: www.conapesca.gob.mx, o bien, mediante el envío por correo a las oficinas de esa Dirección General, sita en Avenida Camarón Sábalo sin número, Esquina Avenida Tiburón, fraccionamiento Sábalo Country Club, Código Postal 82100, Mazatlán, Sinaloa.

El plazo de respuesta a la solicitud del interesado por parte de las autoridades, no deberá de ser mayor a 10 días hábiles.

8.5 Los Oficiales Federales de Pesca y/o personas acreditadas elaborarán por escrito un documento denominado "Resultado de la Evaluación de la Conformidad", que informe los detalles sobre el cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana, en escrito libre que contenga los datos de identificación del evaluado:

- a) Nombre o razón social del permisionario o concesionario de pesca.
- b) Número de la concesión o permiso de pesca.
- c) Vigencia de la concesión o permiso de pesca.
- d) Fecha de evaluación.
- e) Elementos verificados.
- f) Resultados de la verificación

El Resultado de la Evaluación de la Conformidad, en caso de ser positivo, comprobará el cumplimiento de la conformidad de la Norma Oficial Mexicana respectiva, durante un periodo correspondiente a la temporada anual de pesca de la especie, la vigencia será de un año calendario a partir de la emisión del Reporte.

El Resultado de la Evaluación de Conformidad, será entregado al solicitante para los fines que a éste convenga.

8.6 En caso de que el Resultado de la Evaluación de la Conformidad, sea desfavorable para el interesado, éste podrá solicitar una nueva Evaluación de la Conformidad, siguiendo el procedimiento a que se refiere el numeral 8.4 de esta Norma Oficial Mexicana.

La autoridad correspondiente deberá de asignar a un evaluador distinto al que elaboró la primera Evaluación de la Conformidad.

El resultado de este segundo informe, anulará el resultado obtenido en la primera evaluación de la conformidad.

TRANSITORIO

ARTÍCULO ÚNICO.- El presente Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-036-PESC-2007, estará a disposición de los interesados en el Subcomité de Pesca Responsable, para que presenten sus comentarios durante los próximos sesenta días naturales siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 18 de noviembre de 2014.- El Director General de Normalización Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Juan José Linares Martínez.-** Rúbrica.

ANEXO 1



Bitácora de Pesca Comercial en Embalses por Equipos de Pesca

Comisión Nacional de
Acuicultura y Pesca
Dirección General de Ordenamiento
Pesquero y Acuícola
01-042-L

ORGANIZACIÓN PESQUERA _____
No. DE PESCADORES _____
NOMBRE DE EMBALSE _____
ESTADO _____

FECHA DE ENTREGA _____ MES _____

TIPO DE ARTE DE PESCA: RED ENMALLE ☐ TRAMPAS ☐ PALANGRES ☐ LÍNEA ☐

FECHA	DÍA	HORAS DE PESCA		TILAPIA kg.	CARPA kg.	BAGRE kg.	LOBINA kg.	OTRAS kg.	OTRAS kg.	OTRAS kg.	No. DE ARTES DE PESCA	TAMAÑO DE MALLA (mm) O TAMAÑO DE ANZUELOS (No.)
		ENTRADA	SALIDA									
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												

TOTAL

RESPONSABLE DE LOS DATOS ASENTADOS EN ESTE DOCUMENTO

RECEPCIÓN DE BITÁCORA OFICINA FEDERAL DE SAGARPA

OFICINA QUE RECIBE

FECHA DE RECEPCIÓN

NOMBRE

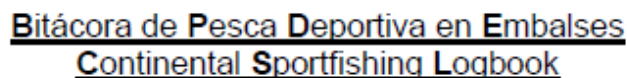
CARGO

FIRMA

NOMBRE

CARGO

FIRMA



01-042-D

RESULTADOS DE LAS OPERACIONES DE PESCA fishing results									
ZONA DE PESCA fishing zone			FECHA date		HORA INICIO time start FIN end			No. DE PESCADORES Nr. of fishermen	
C A P T U R A S	c a t c h	ESPECIE species		LOBINA bass	TRUCHA trout	CARPA carp	OTRAS others	CARNADA VIVA live bait	
		No. PECES Nr. fishes	DEVUELTOS						
			RETENIDOS						
		KGS						CARNADA bait	
		TALLA MÍNIMA minimum size							
		TALLA MÁXIMA maximum size						SEÑUELO spinning-trackle	
		TALLA PROMEDIO average size							

[illegible]

RECEPCIÓN DE BITÁCORA OFICINA FEDERAL DE SAGARPA	
OFICINA QUE RECIBE	FECHA DE RECEPCIÓN

FIRMA

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA BITACORA DE PESCA DEPORTIVA EN EMBALSES
INSTRUCTIVE FOR THE FILLING OUT OF THE SPORTFISHING LOGBOOK (CONTINENTAL WATERS)**

01-042-D

EMBARCACIÓN NOMBRE: Anotar el nombre de la embarcación. NACIONALIDAD: Anotar la nacionalidad de la bandera de la embarcación. MATRÍCULA: Anotar el número de matrícula otorgado por la autoridad correspondiente. ESLORA: Anotar la medida de la eslora de la embarcación en metros lineales. MANGA: Anotar la medida de la manga de la embarcación en metros lineales. PERMISO NÚMERO: Anotar el número del permiso otorgado a la embarcación para llevar a cabo la pesca deportivo-recreativa a bordo. VIGENCIA: Anotar la fecha de término de la vigencia. TITULAR: Anotar el nombre de la persona a la que se otorgó el permiso. DURACIÓN DEL VIAJE DE PESCA SALIDA VIA LA PESCA: PUERTO: Anotar el nombre del puerto o sitio del cual zarpa el barco rumbo a la pesca. FECHA: Anotar la secuencia día-mes-año. El día y año deberán anotarse con números arábigos. El mes deberá anotarse utilizando abreviaturas. Por ejemplo: 5 de Julio de 2000 se anotará 05-Jul-00. ENTRADA A PUERTO: PUERTO: Anotar el nombre del puerto o sitio de arribo en donde se realice el desembarque. FECHA: Anotar la secuencia día-mes-año. El día y año deberán anotarse con números arábigos. El mes deberá anotarse utilizando abreviaturas. Por ejemplo: 5 de Julio de 2000 se anotará 05-Jul-00. VOLUMEN DEL COMBUSTIBLE: INICIO VIAJE LITROS: Anotar el volumen de combustible en litros con el cual la embarcación inicia su viaje de pesca. TÉRMINO VIAJE LITROS: Anotar el volumen de combustible en litros con el cual la embarcación termina su viaje de pesca. RESULTADO DE LAS OPERACIONES DE PESCA ZONA DE PESCA: Anotar el nombre del lugar en el que se conozca el embalse donde se realiza la pesca. FECHA: Anotar la secuencia día-mes-año del día en que inicie la operación de pesca. El día y año deberán anotarse con números arábigos. El mes deberá anotarse utilizando abreviaturas. Por ejemplo: 5 de Julio de 2000 se anotará 05-Jul-00. HORA INICIO: Anotar la hora en que se inicien las operaciones de pesca. FIN: Se anotará la hora de término de la faena de pesca. En ambos casos la precisión será a minutos; por ejemplo: las cinco y media de la mañana se expresará 05:30, mientras que las cinco y media de la tarde se expresará 17:50 horas. No. DE PESCADORES: Anotar el número de pescadores a bordo de la embarcación CAPTURAS ESPECIES: Para cada especie indicada en cada columna, anotar en el renglón correspondiente el número de peces capturados en el viaje, el número de peces devueltos, el número de peces retenidos. El peso en kilogramos del total de peces retenidos, la talla mínima, máxima y promedio en centímetros. OTRAS: Anotar el número de peces capturados de otras especies, que será la suma del número de peces devueltos y el número de peces retenidos durante el viaje de pesca, también anotar el peso en kilogramos, la talla mínima, máxima y promedio de los peces capturados, medidos en centímetros, así como la talla promedio de los peces capturados durante el viaje de pesca, medidos en centímetros. CARNADA VIVA: Si utilizó carnada viva en sus operaciones de pesca, escribir el nombre. CARNADA: Si utilizó carnada en sus operaciones de pesca, escribir el nombre. SEÑUELO: Si utilizó señuelo en sus operaciones de pesca, escribir el nombre. LISTA DE PESCADORES No. Se usará un orden numérico progresivo para indicar el nombre y número de permiso individual de cada pescador que participó en el viaje de pesca. No. De permiso individual: Escriba el número del permiso individual de cada uno de los pescadores. Nombre: Se anotará el nombre completo de los pescadores con permiso individual a bordo de la embarcación. RESPONSABLE DE LOS DATOS ASENTADOS EN ESTE DOCUMENTO El capitán y/o patrón de pesca escribirá su nombre y firmará la bitácora de pesca responsabilizándose de la información vertida en ésta. RECEPCIÓN DE BITÁCORA OFICINA FEDERAL DE SAGARPA El Jefe de la Oficina de Pesca, deberá anotar el nombre de la oficina en la que se está recibiendo la bitácora, la fecha de recepción. El día y año deberán anotarse con números arábigos. El mes deberá anotarse utilizando abreviaturas. Por ejemplo: 5 de Julio de 2000 se anotará 05-Jul-00. Se anotará también el nombre del jefe de la oficina, el cargo que ocupa y su firma.	VESSEL INFORMATION NAME: Vessel's name. NATIONALITY: Vessel's flag nationality. VESSEL REGISTER: Registration number granted by the respective authority. LENGTH: Vessel's length in lineal meters. BEAM: Vessel's beam in lineal meters. PERMIT NUMBER: Permit number granted to the ship to carry out activities of sport-recreational fishing on board. THE PERMIT HOLDER: Permit's holder name. DURATION OF THE FISH TRIP PORT: Departure port o place in which the fishing departure authorization is granted. DATE: Sequence day-month-year of the date when the fishing operation starts. The day and year will be written in Arabic numbers. The month will be written using abbreviations e.g.: 5 of July 2000 will be write 05-Jul-00. PORT OF ARRIVAL: PORT: Arrival port or place of unloading. DATE: Sequence day-month-year of the date when the fishing operation starts. The day and year will be write in Arabic numbers. The month will be write using abbreviations e.g.: 5 of July 2000 will be write 05-Jul-00. FUEL CONSUMPTION: INITIAL VOLUME: Write the initial fuel volume in liters. FINAL VOLUME: Write the final fuel volume in liters upon return. FISHING RESULT FISHING ZONE: Quadrant code on map corresponding to the carried out sets. DATE: Sequence day-month-year of the day of port arrival. The day and year will be written in Arabic numbers. The month will be written using abbreviations e.g. 5 of July 2000 will be written 05-Jul-00. START TIME: Hour when the fishing operations started. END TIME: Hour when the fishing operations ended. In both cases the time will be written hours and minutes; e.g. five thirty in the morning will be expressed 05:30, while five thirty in the afternoon will be expressed 17:50 hours. No. OF FISHERMEN: Number of fishermen on board. CATCHES SPECIES: Specify for each species, in the corresponding column, the number of fishes captured during the trip; number of returned fishes to the sea, and number of retained fishes. Specify weight in kilograms of retained fishes as well as its minimum, maximum and average size in centimeters. OTHERS: For other species write the total account of the catch during the trip, number of the returned fishes plus the number of the retained fishes. Total of the retained fishes must specify its weight in kilograms, as well as its minimum, maximum and average size in centimeters. LIVE BAIT: If live bait was used in their fishing operations write the name. BAIT: If bait was used in their fishing operations write the name. ENTICEMENT: If enticement was used in their fishing operations write the name. LIST OF FISHERMEN. No. It'll be used a progressive number for the name an individual permit for each sport fisherman during the fish trip. Individual permit number: It'll be write the individual permit number of each one sport fisherman. Name: It'll be write the sport fishermen full name with their respective individual permit. SIGNATORY: The Captain and/or the vessel's Skipper will write his name and signature on the logbook, taking responsibility of the provided information. RECEIVE DATE IN SAGARPA OFFICE: The Head of the Office will write the name of the Office in which the logbook is submitted, as well as the reception date. The day and year will be written in Arabic numbers. The month will be write using abbreviations e.g. 5 of July 2000 will be write 05-Jul-00. The name, position and signature of the Head of the Office must be added.

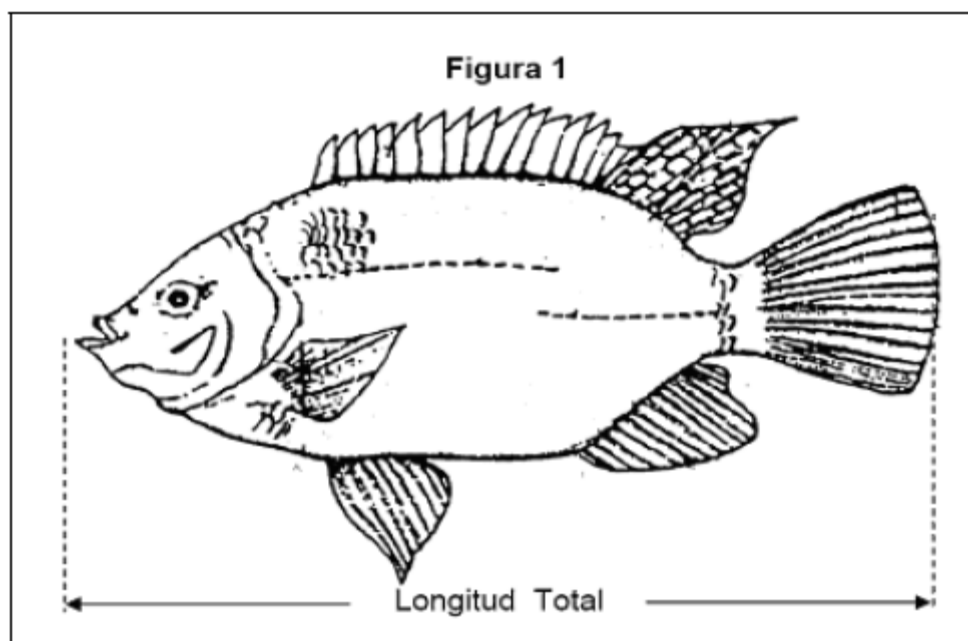
ANEXO 3

PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN DE LA TALLA DE CAPTURA

La medición de la talla de captura para cualquiera de las especies de peces objeto de la presente Norma, se realizará mediante la utilización de un ictiómetro con graduación en centímetros (cm) y subdivisiones en milímetros (mm).

El procedimiento de medición de la Longitud Total (LT) será el siguiente:

- 1) Se toma el ejemplar y se coloca sobre el ictiómetro en forma longitudinal sobre la graduación, haciendo coincidir la punta del hocico con la tabla o borde perpendicular a la base del ictiómetro en donde inicia la graduación.
- 2) Se unen los dos lóbulos de la aleta caudal contrayéndolos entre sí de modo que queden juntos.
- 3) Se registra el valor de longitud total (Figura 1) en que coincide el extremo de la aleta caudal con la reglilla del ictiómetro.



TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

CALENDARIO mensual del presupuesto autorizado por unidad responsable 2015 del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Al márgen un sello con el escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

De conformidad con lo estipulado en el artículo 23, párrafo cuarto y 44 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en cumplimiento al oficio Núm. 307-A.-4797 emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos, se publica el Calendario de Presupuesto de Egresos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN 2015 CALENDARIO MENSUAL DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO POR UNIDAD RESPONSABLE

32 Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa		Página 1 de 2												
CLAVE	UNIDAD RESPONSABLE	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Total general		2,526,869,053	320,175,194	227,255,099	212,132,435	220,136,233	224,513,185	234,959,453	161,328,679	178,527,517	166,674,413	170,931,357	188,424,528	221,810,960
110	Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa con sede en el D.F.	1,518,698,883	233,070,505	145,930,477	139,611,151	142,222,391	141,686,703	158,687,842	87,807,093	94,004,282	94,559,871	93,894,277	96,405,622	90,818,669
111	Sala Regional del Noroeste II, con sede en Ciudad Obregón, Son.	28,698,317	2,502,334	2,283,751	2,049,396	2,228,269	2,317,060	2,148,819	2,116,366	2,430,808	2,051,046	2,201,189	2,639,134	3,730,145
112	Primera Sala Regional del Norte-Centro II, con sede en Torreón, Coah.	25,558,657	2,238,419	2,012,842	1,814,814	2,042,133	2,047,473	1,930,683	1,864,064	2,113,652	1,810,464	1,950,833	2,312,150	3,421,130
113	Primera Sala Regional del Noreste, con sede en Garza García, N. L.	37,289,179	3,255,828	3,039,995	2,678,343	2,873,543	3,067,190	2,863,643	2,720,873	3,130,578	2,678,843	2,851,873	3,404,654	4,723,816
114	Primera Sala Regional de Occidente, con sede en Guadalajara, Jal.	28,216,479	2,419,858	2,300,194	1,983,113	2,150,125	2,326,808	2,094,925	2,002,753	2,380,639	1,997,413	2,133,815	2,624,959	3,801,877
115	Sala Regional del Centro III, con sede en Celaya, Gto.	28,138,549	2,378,410	2,343,366	1,985,158	2,151,561	2,306,225	2,101,261	2,022,698	2,391,475	1,989,158	2,146,751	2,588,940	3,733,546
116	Primera Sala Regional de Oriente, con sede en Puebla, Pue.	34,046,822	2,866,602	2,671,629	2,562,003	2,536,127	2,997,001	2,746,596	2,697,581	2,993,055	2,389,451	2,491,742	2,959,113	4,135,922
117	Tercera Sala Regional del Noreste, con sede en la Cd. de Mty. Edo. de Nvo.L.	30,897,004	2,662,758	2,486,678	2,254,462	2,416,026	2,503,980	2,400,926	2,300,132	2,561,384	2,254,962	2,392,146	2,780,759	3,882,791
118	Primera Sala Regional del Sureste, con sede en Oaxaca, Oax.	30,228,978	2,318,372	2,515,071	2,203,578	2,366,801	2,509,421	2,285,351	2,226,558	2,534,414	2,221,528	2,339,831	2,781,681	3,926,372
119	Primera Sala Regional Peninsular, con sede en Mérida, Yuc.	28,988,173	2,450,726	2,328,819	2,077,997	2,278,990	2,316,786	2,198,521	2,096,473	2,438,315	2,056,005	2,232,730	2,607,036	3,905,775
120	Sala Regional del Pacífico, con sede en Acapulco, Gro.	31,437,951	2,751,902	2,501,898	2,328,643	2,434,002	2,547,314	2,363,902	2,346,463	2,624,297	2,240,643	2,407,772	2,844,746	4,046,369
121	Primera Sala Regional Hidalgo-México, con sede en Tlalnepantla, Méx.	33,939,276	2,972,604	2,735,770	2,379,713	2,621,903	2,832,327	2,535,203	2,428,991	2,866,474	2,419,953	2,578,963	3,082,602	4,484,773
122	Sala Regional del Pacífico-Centro, con sede en la Cd. Morelia, Edo. Mich.	29,576,399	2,496,906	2,432,172	2,175,420	2,300,699	2,432,140	2,261,535	2,126,669	2,469,982	2,124,209	2,324,475	2,666,039	3,766,153
201	Segunda Sala Regional Hidalgo-México con sede en Tlalnepantla, Méx.	29,666,529	2,566,542	2,373,616	2,105,490	2,306,842	2,464,976	2,230,542	2,150,563	2,498,771	2,133,730	2,268,322	2,686,855	3,880,280
202	Sala Regional del Centro II, con sede en Qro. Qro.	28,464,600	2,458,441	2,275,574	2,142,366	2,154,629	2,318,992	2,168,629	2,021,317	2,407,324	2,001,851	2,186,429	2,608,218	3,720,830

CLAVE	UNIDAD RESPONSABLE	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
203	Segunda Sala Regional del Noreste, con sede en Mty, N.L.	31,994,544	2,773,785	2,587,462	2,321,701	2,489,105	2,605,876	2,479,205	2,364,231	2,665,584	2,322,201	2,467,435	2,888,888	4,029,071
204	Sala Regional del Noroeste I, con sede en Tijuana, B.C.	34,438,731	3,035,617	2,789,390	2,435,604	2,645,230	2,889,605	2,567,830	2,468,344	2,891,242	2,455,604	2,605,920	3,169,831	4,484,514
205	Segunda Sala Regional de Occidente, con sede en Guadalajara, Jal.	25,238,956	2,140,551	2,047,032	1,790,631	1,931,996	2,070,202	1,881,996	1,807,131	2,116,715	1,804,931	1,917,896	2,344,475	3,385,400
206	Sala Regional del Norte Centro I, con sede en Chihuahua, Chih.	28,261,268	2,474,527	2,247,990	1,996,179	2,280,516	2,350,529	2,107,527	2,007,964	2,332,422	1,982,151	2,164,121	2,587,475	3,729,867
208	Segunda Sala Regional del Golfo, con sede en la Cd. de Jalapa, Edo. de Ver.	27,918,816	2,413,677	2,243,034	2,025,126	2,162,801	2,258,803	2,095,501	2,033,032	2,333,718	2,004,420	2,136,377	2,540,796	3,671,531
209	Segunda Sala Regional del Noroeste I, con sede en la cd. de Tijuana, Edo. B.C.	28,017,617	2,417,352	2,291,997	2,052,498	2,128,015	2,305,482	2,118,415	2,072,618	2,332,476	2,043,698	2,117,385	2,611,921	3,525,760
210	Sala Regional del Norte Centro III, con sede en la Cd. de Victoria de Dgo. Edo. Dgo.	28,199,605	2,638,311	2,274,329	2,034,258	2,117,648	2,312,131	2,097,548	2,012,178	2,338,145	2,009,258	2,139,518	2,628,544	3,597,737
211	Sala Regional Norte Centro IV, con sede en la Cd. Zacatecas, Edo. de Zac.	19,633,734	1,785,837	1,605,293	1,365,350	1,449,685	1,663,379	1,458,835	1,377,340	1,647,727	1,373,350	1,454,175	1,878,409	2,574,354
301	Sala Regional del Golfo, con sede en Jalapa, Ver.	28,782,769	2,490,604	2,333,457	2,070,984	2,221,828	2,340,966	2,159,128	2,088,264	2,412,229	2,060,378	2,197,014	2,633,879	3,774,038
302	Sala Regional del Centro I, con sede en Aguascalientes, Ags.	26,881,845	2,301,126	2,132,554	1,925,932	2,083,107	2,165,697	2,049,114	1,975,430	2,224,125	1,910,175	2,066,837	2,452,782	3,594,966
303	Sala Regional del Noroeste III, con sede en Culiacán, Sin.	27,400,728	2,332,988	2,243,052	1,970,998	2,111,355	2,239,195	2,056,455	1,999,453	2,284,748	1,949,898	2,095,710	2,524,780	3,592,096
304	Segunda Sala Regional del Norte-Centro II, con sede en Torreón, Coah.	25,254,578	2,190,530	2,075,931	1,801,100	1,945,656	2,033,747	1,915,606	1,839,930	2,097,339	1,796,500	1,920,136	2,302,250	3,335,853
305	Tercera Sala Regional Hidalgo-México, con sede en Tlalnepantla, Méx.	29,566,788	2,561,555	2,362,162	2,098,823	2,304,513	2,448,890	2,223,013	2,147,061	2,473,177	2,149,063	2,263,783	2,668,300	3,866,448
306	Sala Regional del Golfo Norte, con sede en Cd. Victoria, Tamps.	29,924,592	2,526,216	2,415,278	2,208,099	2,303,681	2,454,021	2,270,281	2,233,529	2,471,949	2,170,099	2,304,661	2,766,106	3,800,672
307	Sala Regional Chiapas-Tabasco, con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	25,893,822	2,231,784	2,056,886	1,846,314	1,995,543	2,123,287	1,961,893	1,873,794	2,142,007	1,843,614	1,969,023	2,393,919	3,455,758
308	Sala Regional del Caribe, con sede en Cancún, Quintana Roo.	27,727,190	2,388,428	2,201,690	2,001,516	2,161,135	2,262,564	2,096,250	2,073,946	2,299,764	2,016,821	2,122,850	2,523,891	3,578,335
309	Tercera Sala Regional del Norte-Centro II, con sede en la Cd. de Torreón, Edo. Coah.	26,810,460	2,340,285	2,121,150	1,909,522	2,079,701	2,161,463	2,030,301	1,951,882	2,226,050	1,911,372	2,050,711	2,450,151	3,577,872
310	Tercera Sala Regional del Occidente, con sede en la Cd. de Guadalajara, Edo. Jal.	27,142,650	2,314,083	2,191,946	1,912,116	2,083,126	2,222,430	2,017,526	1,938,036	2,280,271	1,926,416	2,063,896	2,509,629	3,683,175
400	Secretaría Operativa de Administración	8,798,485	776,549	726,514	615,559	651,721	736,960	651,721	615,559	744,594	615,559	651,721	846,238	1,165,790
410	Dirección General de Recursos Humanos	38,991,151	3,377,415	3,167,994	2,954,334	3,142,035	3,210,661	3,058,835	3,004,574	3,276,885	2,954,334	3,106,675	3,378,584	4,358,825
411	Dirección General de Programación y Presupuesto	14,237,053	1,272,287	1,163,515	983,556	1,072,733	1,186,481	1,051,933	996,116	1,211,863	983,556	1,063,893	1,347,913	1,903,207
412	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	21,907,875	1,981,480	1,744,591	1,460,588	1,691,062	1,796,420	1,592,162	1,519,673	1,879,037	1,461,888	1,650,472	1,983,259	3,147,243

Atentamente

México, D.F., a 18 de diciembre de 2014.- El Secretario Operativo de Administración, **Carlos Amador Velasco Oliva**.- Rúbrica.

(R.- 404705)

CUARTA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 17/12/14 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Atención a la Demanda de Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2015.

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

EMILIO CHUAYFFET CHEMOR, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 1o., último párrafo, 3o. y 4o., primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 8o., 9o., 32, 33, fracciones IV y VII, 39, 43 y 44 de la Ley General de Educación; 6, 7, 8, 10, 19, fracción I y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 12, fracción V y 17, fracción II de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 41, fracción II y 45 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 1, fracciones I y II, 13, fracción XI, 37, fracción II, 57 y 63 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; 14 y 46 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XXI y XXII, 17, fracción V, 25, fracción V, 28, 29, 30, 39 y Anexos 10, 18, 25 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública; 1o. y 2o. del Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, publicado el 31 de agosto de 1981 (publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2012), y

CONSIDERANDO

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

Que asimismo, el referido precepto prevé 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 previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 29 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y

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

**ACUERDO NÚMERO 17/12/14 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN
DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA DEMANDA DE EDUCACIÓN PARA
ADULTOS (INEA) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015**

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Atención a la Demanda de Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2015, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2015.

México, Distrito Federal, a 15 de diciembre de 2014.- El Secretario de Educación Pública,
Emilio Chuayffet Chemor.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA DEMANDA DE
EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015**

ÍNDICE

GLOSARIO

1. Introducción
2. Objetivos
 - 2.1 General
 - 2.2 Específicos
3. Lineamientos
 - 3.1 Cobertura
 - 3.2 Población objetivo
 - 3.3 Beneficiarios/as
 - 3.3.1 Requisitos
 - 3.3.2 Procedimientos de selección
 - 3.4 Características de los apoyos (tipo y monto)
 - 3.5 Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos
 - 3.6 Participantes
 - 3.6.1 Instancia(s) ejecutora(s)
 - 3.6.2 Instancia normativa
 - 3.7 Coordinación institucional
4. Operación
 - 4.1 Proceso
 - 4.2 Ejecución
 - 4.2.1 Avances físicos financieros
 - 4.2.2 Acta de entrega-recepción
 - 4.2.3 Cierre del ejercicio
5. Auditoría, control y seguimiento
6. Evaluación
 - 6.1 Interna
 - 6.2 Externa
7. Transparencia
 - 7.1 Difusión
 - 7.2 Contraloría social
8. Quejas y denuncias

ANEXOS

Anexo 1. Registro del educando

Anexo 2. Modelo de convenio

Anexo 3. Convenio específico de colaboración

Anexo 4. Apoyos económicos a figuras solidarias por incorporación, atención y avance

Anexo 5. Modelo Educación para la Vida y el Trabajo (MEVYT)

GLOSARIO

Acompañamiento.- Proceso a través del cual el/la enlace educativo/a o el/la formador/a especializado/a apoyan a un grupo de alfabetizadores/as para promover la permanencia y favorecer la calidad y continuidad educativa.

Acreditación.- Acción y efecto de dar cumplimiento a los requisitos establecidos para el reconocimiento oficial de la aprobación de un módulo, parte o nivel educativo.

Alfabetizador/a.- Figura solidaria que facilita el aprendizaje de la lectura, escritura y las matemáticas básicas con el módulo La palabra y/o con todos los materiales del nivel inicial. Aplica el ejercicio de detección de saberes previos y las evaluaciones formativas.

Alfabetizador/a bilingüe.- Figura solidaria que habla, lee y escribe tanto el español como su lengua materna y facilita el aprendizaje de la lectura y escritura con los módulos Empiezo a leer y escribir mi lengua, MIBES 1; Hablemos español, MIBES 2 y Empiezo a leer y a escribir en español MIBES 4. Aplica el ejercicio de detección de saberes previos y las evaluaciones formativas.

Alfabetizador/a bilingüe del MIB Urbano.- Figura solidaria que habla, lee y escribe tanto el español como una lengua indígena, promueve el servicio de la vertiente en la población, integra círculos de estudio y facilita el aprendizaje de la lectura y escritura con los módulos: Empiezo a leer y escribir en mi lengua, MIBES 1; Hablemos español, MIBES 2, La palabra y Para empezar.

Alianza estratégica.- Toda acción de importancia decisiva para la realización y seguimiento de proyectos cooperativos productivos formalizados en convenios o acuerdos de colaboración, en México y en el exterior, en el marco del desarrollo de planes y programas de Educación para la Vida y el Trabajo que ofrece el INEA, con organismos públicos, privados y sociales, orientados a la atención de las necesidades actuales y de largo plazo de la población en rezago educativo, enfatizando el compromiso social con la educación de calidad para con este sector de la población.

Asesor/a.- Denominación genérica para referirse a las figuras solidarias que facilitan el aprendizaje, tales como: alfabetizadores/as, asesores/as educativos/as, asesores/as educativos/as bilingües, orientadores/as educativos/as de grupo, orientadores/as educativos/as para personas con discapacidad.

Aplicador/a de exámenes.- Figura solidaria que en la sede de aplicación se asegura de garantizar la confiabilidad y cumplimiento de las Normas de Control Escolar de Inscripción, Acreditación y Certificación de Educación para Adultos vigentes, y de recoger las evidencias de producto durante la aplicación de exámenes a los educandos.

Asesor/a educativo/a.- Figura solidaria que facilita el aprendizaje de las personas jóvenes y adultas, estimula su motivación, les brinda apoyo académico y retroalimentación continua para favorecer su aprendizaje, permanencia y mantener su participación en el estudio, así como fomentar la participación colaborativa.

Asesor/a educativo/a bilingüe.- Asesor/a educativo/a que habla lee y escribe tanto el español como su lengua indígena de origen, con las que facilita el aprendizaje de los educandos pertenecientes a su propio grupo indígena.

Asesoría.- Proceso de facilitación y acompañamiento del aprendizaje de los educandos, desde que se incorporan hasta que completan sus estudios de alfabetización, primaria o secundaria, mediante el cual se procura que las personas discutan, reflexionen, resuelvan dudas y reciban retroalimentación. Puede darse en círculo de estudio o de manera individual.

ASF.- Auditoría Superior de la Federación.

Atención educativa.- Proceso mediante el cual se dota de material didáctico a los/as beneficiarios/as y se les brindan asesorías en las modalidades grupal (participación en círculo de estudio), atención individualizada o como educando que se instruye por sí mismo/a, en alguna vertiente del Modelo Educación para la Vida y el Trabajo y se verifica la calidad del mismo.

Auxiliar intérprete.- Figura solidaria que colabora como intérprete y traductor/a hacia un grupo de personas que hablan su misma lengua indígena, para que puedan estudiar los niveles inicial e intermedio con asesores hispanohablantes. Participa cuando no hay asesor bilingüe en la lengua requerida.

Calificador/a de exámenes.- Figura solidaria que califica las preguntas abiertas de los exámenes del nivel inicial, con base en los criterios de calificación enviados por la Dirección de Acreditación y Sistemas del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

Campaña Nacional de Alfabetización y Abatimiento del Rezago Educativo.- La Campaña es una estrategia del Gobierno de la República que instrumenta el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos para reducir en el corto y mediano plazo los niveles de analfabetismo y rezago educativo, bajo el principio de la solidaridad social, promoviendo la participación de más de un millón de mexicanos en tareas de alfabetización y asesoría educativa para jóvenes y adultos/as en rezago educativo.

Certificación.- Proceso mediante el cual se verifica que se cumplen todos los requisitos exigidos por las Normas de Control Escolar de Inscripción, Acreditación y Certificación de Educación para Adultos vigentes, para la conclusión de un nivel educativo. Se reconoce mediante un documento oficial llamado Certificado o Certificación de estudios.

Certificación de estudios.- Documento oficial válido en los Estados Unidos Mexicanos que no requiere trámites adicionales de legalización, diseñado, reproducido y controlado por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y que los Institutos Estatales de Educación para Adultos y las Delegaciones del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos expiden en sustitución del certificado de estudios cuando el/la interesado/a no recibió este documento dentro del periodo establecido o solicita un duplicado del mismo.

Certificado.- Documento oficial válido en los Estados Unidos Mexicanos que no requiere trámites adicionales de legalización, diseñado reproducido y controlado por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y que los Institutos Estatales de Educación para Adultos y las Delegaciones del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos expiden por única vez a los educandos que acreditaron y concluyeron un nivel escolar.

Competencia.- Capacidad de las personas jóvenes y adultas para integrar los conocimientos, habilidades, aptitudes, actitudes y valores específicos que promueve el proceso educativo institucional y que son requeridos para responder y actuar satisfactoriamente en torno a algún aspecto, problema u oportunidad concreta en diferentes ámbitos de vida.

Coordinación de zona.- Unidad administrativa institucional de un Instituto Estatal de Educación para Adultos o Delegación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, responsable, dentro de un ámbito territorial específico, de la promoción, incorporación y atención a educandos y figuras solidarias; de la prestación de los servicios educativos de acreditación y certificación de conocimientos; de la dotación de los apoyos y materiales para que funcionen dichos servicios, y de la información y documentación derivada de los mismos.

Credencial.- Documento de identidad expedido por el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos a los/as beneficiarios/as del Programa.

CURP.- Clave Única de Registro de Población.

DA.- Dirección Académica del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

DAS.- Dirección de Acreditación y Sistemas del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

DGAIR.- Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

DPAyE.- Dirección de Planeación, Administración y Evaluación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

Educando.- Persona, referida también como persona adulta, que recibe algún servicio educativo del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, de sus Delegaciones o de los Institutos Estatales de Educación para Adultos.

Educando MEVyT 10-14.- Niños/as y jóvenes de 10 a 14 años que por su condición de extraedad con respecto a los/as compañeros/as que cursan la educación primaria requieren de la oportunidad para ejercer su derecho a la educación primaria en la modalidad no escolarizada.

Educando que se instruye por sí mismo/a.- Persona adulta incorporada al Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, que se instruye por sí mismo/a y adquiere los derechos de los beneficiarios/as del Programa.

Ejercicio de detección de saberes previos.- Instrumento que aplica el/la alfabetizador/a a las personas jóvenes y adultas que expresan no saber leer ni escribir, cuando inician su proceso de alfabetización. Permite detectar los saberes y conocimientos que tienen sobre lectura, escritura y números y delinear su ruta de aprendizaje.

Elaborador/a de materiales educativos MIB.- Figura solidaria que habla, lee y escribe tanto en español como en su lengua indígena, con conocimiento de la cultura de la población destinataria, encargada de elaborar los módulos educativos y evaluaciones del MEVYT IB (MIB).

Enlace educativo.- Figura solidaria que colabora con la Coordinación de zona, en actividades de, vinculación y formación de 25 asesores/alfabetizadores, así como en la organización y realización de la formación inicial y continua y el acompañamiento pedagógico de dichos asesores. Participa en programas de formación presencial y a distancia y cuenta con inscripción en el Registro Automatizado de Formación. También pueden asignarse para atender las actividades descritas en los municipios de las Cruzadas sin Hambre.

Enlace educativo bilingüe urbano.- Figura solidaria que habla, lee y escribe tanto el español como su lengua de origen y colabora en la Coordinación de zona, en actividades de vinculación y formación de hasta 15 asesores/as y en la organización, realización y seguimiento de la formación. Verifica el dominio de la lengua indígena de los/as asesores/as y de las personas interesadas en aprender a leer y escribir en su lengua. Participa en programas de formación presencial y a distancia y cuenta con inscripción en el Registro Automatizado de Formación.

Enlace educativo bilingüe.- Figura solidaria que habla, lee y escribe tanto el español como su lengua de origen y colabora con la Coordinación de zona, en actividades de vinculación y formación de 15 asesores/alfabetizadores bilingüe y en la organización y realización de la formación inicial y continua y el acompañamiento pedagógico de dichos/as asesores/as. Participa en programas de formación presencial y a distancia y cuenta con inscripción en el Registro Automatizado de Formación. También puede para atender las actividades descritas en los municipios de la Cruzada sin Hambre.

Enlace regional.- Figura solidaria que apoya a la Coordinación de zona en actividades de planeación, gestión y seguimiento de los servicios educativos, logísticos, de formación y de acreditación en áreas específicas que requieran atención especial, participa en programas de formación y cuenta con inscripción en el Registro Automatizado de Formación.

Enlace regional bilingüe.- Figura solidaria que habla, lee y escribe tanto el español como su lengua de origen y colabora con la Coordinación de zona, en actividades de vinculación y formación de 15 asesores/alfabetizadores bilingüe y en la organización y realización de la formación inicial y continua y el acompañamiento pedagógico de dichos asesores. Participa en programas de formación presencial y a distancia y cuenta con inscripción en el Registro Automatizado de Formación. También puede para atender las actividades descritas en los municipios de la Cruzada sin Hambre.

Entidades federativas.- Se refiere a los 31 estados de la República y al Distrito Federal.

Evaluación.- Proceso que se lleva a cabo al inicio (evaluación diagnóstica), durante (evaluación formativa) y al final (evaluación final) de la atención educativa, mediante el cual se recogen evidencias de conocimiento, producto y desempeño del educando y se le comparan contra especificaciones para determinar el grado de cumplimiento de los objetivos de aprendizaje.

Evaluación diagnóstica.- Proceso mediante el cual se reconocen, ubican, acreditan y, si es el caso, certifican los conocimientos y habilidades adquiridas a lo largo de la vida de acuerdo con la estructura modular del Modelo Educación para la Vida y el Trabajo. Se aplica una sola vez cuando las personas jóvenes y adultas ingresan al Instituto Nacional para la Educación de los Adultos y hasta antes de presentar un examen final.

Evaluación final.- Evaluación que permite conocer y asignar la calificación alcanzada al concluir el estudio de un módulo mediante la validación de evidencias y la presentación de exámenes finales estandarizados, elaborados por el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, que se aplican a nivel nacional por los Institutos Estatales de Educación para Adultos y las Delegaciones del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos instituto mencionado.

Evaluación formativa.- Proceso que permite conocer el avance educativo de la persona joven o adulta durante el estudio del módulo La palabra y de los módulos del MIB, la aplica y califica el/la asesor/a, para orientar el proceso de cada educando y favorecer la permanencia.

Evidencias de producto.- Resultado documentado de que el educando realizó las actividades del módulo en estudio.

Examen diagnóstico.- Instrumento que permite reconocer las habilidades y conocimientos que ha adquirido una persona a lo largo de la vida. Comprende cinco sesiones de aplicación calificadas en el Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación.

Figura institucional.- Persona que tiene una relación laboral con el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos o con un Instituto Estatal de Educación para Adultos y que forma parte de su estructura.

Figura solidaria.- Persona que voluntariamente apoya las tareas educativas de las personas jóvenes y adultas. Participa a través de los patronatos que conforman la red solidaria sin fines de lucro y sin establecer ninguna relación laboral con el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos o con los Institutos Estatales de Educación para Adultos.

Figuras operativas.- Figuras institucionales y solidarias que apoyan la operación de los servicios educativos.

Formador/a especializado/a de educación indígena.- Figura institucional o solidaria que habla, lee y escribe tanto el español como su lengua indígena de origen. Colabora en la Coordinación de zona en la formación y el acompañamiento pedagógico de los enlaces educativos y de los/as asesores/as de los niveles iniciales, intermedio y avanzado, así como en el seguimiento de las acciones formación. Se incorpora un/a formador/a especializado/a en educación indígena por cada etnia/lengua en atención.

Formador/a especializado/a de la vertiente hispanohablante.- Figura institucional o solidaria especializada en ejes de Lengua y Comunicación, Matemáticas y Habilidades pedagógicas, apoya al área de Servicios educativos, en la Coordinación de zona, para la detección de necesidades de formación de asesores/as, la planeación, organización, desarrollo y seguimiento a programas de formación de figuras educativas. Proporciona acompañamiento pedagógico a los/as enlaces educativos/as y asesores/as de los tres niveles (inicial, intermedio y avanzado).

IEEA.- Instituto Estatal de Educación para Adultos.

Incorporación.- Proceso que consiste en la localización física, entrevista, convencimiento y llenado del formato Registro del Educando, de los adultos que aceptaron recibir los servicios del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

Incorporado/a.- Educando/a que se registra en el Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación y cuenta con su expediente completo.

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

Informe de calificaciones.- Documento expedido por los Institutos Estatales de Educación para Adultos o las Delegación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, con validez oficial, que contiene las calificaciones obtenidas por el educando.

Inscripción.- Actividad que consiste en el alta de la persona joven o adulta, con los datos del formato del Registro del Educando, en la base de datos de beneficiarios.

LFPyRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGCG.- Ley General de Contabilidad Gubernamental.

MEVyT.- Modelo Educación para la Vida y el Trabajo.

MIB.- MEVyT Indígena Bilingüe.

MIBES.- Modelo Indígena Bilingüe y Español como Segunda Lengua.

MIBU.- MEVyT Indígena Bilingüe Urbano.

Microrregión.- Conjunto de localidades dentro de la Coordinación de zona, en el cual se organizan, instrumentan y ofrecen los servicios educativos.

Modalidad.- Forma diferenciada de presentar los módulos del MEVyT para su atención y estudio. Pueden ser impresos o electrónicos (Cursos de libre acceso en Internet, Cursos electrónicos descargable, MEVyT virtual, MEVyT en línea automatizado), estos últimos requieren impresión de la Hoja de avances foliada para presentar examen. El requisito para presentar examen en el MEVyT en línea automatizado, es la constancia que emite la plataforma.

Modelo Educación para la Vida y el Trabajo.- Planteamiento educativo flexible, modular y diversificado que actualmente norma y concreta la oferta de alfabetización, primaria y secundaria que el sector público, con participación de los sectores social y privado, promueve para las personas jóvenes y adultas en México. Se establece mediante el Acuerdo número 363 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de julio de 2005. Para atender de manera pertinente a los diferentes sectores de la población se integra con las vertientes: MEVyT hispanohablante, para población hispanohablante; MEVyT 10-14, para la primaria de niños y jóvenes de 10 a 14 años; MEVyT Indígena Bilingüe, (MIB), para poblaciones indígenas; MEVyT en Braille, para las personas en situación de discapacidad visual y MEVyT Indígena Bilingüe Urbano, (MIBU), para las personas originarias de las culturas indígenas que viven en zonas urbanas. Se estructura con módulos educativos en modalidades impresa y electrónicas.

Módulo.- Conjunto integral de contenidos y materiales educativos del MEVyT, que presenta los temas y actividades necesarias para que las personas jóvenes y adultas estudien, trabajen y aprendan sobre un propósito educativo dado, con apoyo de las figuras solidarias. Constituye la unidad mínima de acreditación por examen final.

Multiplificador/a.- Figura solidaria que imparte cursos grupales de formación en un área específica, que incluye asistencia focalizada para procurar que todos los asesores participantes logren los propósitos establecidos. Participa en procesos de selección, formación, valoración y, en su caso, evaluación de estándares de competencias, y debe estar inscrito, con su área de especialidad, en el Registro Automatizado de Formación.

Organizador/a de servicios educativos.- Figura institucional o solidaria que realiza tareas de programación, organización y registro de las acciones de formación y acompañamiento de los asesores en la Coordinación de zona. En las coordinaciones en las que la atención a población indígena alcanza el 60% o más, el Organizador de servicios educativos debe ser bilingüe.

Orientador/a educativo/a para personas con discapacidad.- Figura solidaria que facilita el aprendizaje de personas con discapacidad, tales como: visual, motriz, auditiva y de lenguaje, mental y enfermedades que impiden a la persona movilizarse para realizar sus estudios. Participa en programas de formación presencial y cuenta con inscripción en el Registro Automatizado de Formación de formaciones recibidas.

Orientador/a educativo/a.- Figura solidaria que facilita el aprendizaje de varios educandos con características similares (estudiantes de la primaria 10-14 o jornaleros agrícolas), siempre que estén conformados en grupo., Estimula la motivación, la orientación académica y la retroalimentación continua para mantener su participación, permanencia y conclusión. Participa en programas de formación y cuenta con inscripción en el Registro Automatizado de Formación de formaciones recibidas.

Padrón de beneficiarios/as.- Base de datos sujeta a Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que cuenta con los datos personales de los/as beneficiarios/as del Programa.

Persona alfabetizada.- Persona que al final de un proceso educativo demuestra, mediante la acreditación del examen final del módulo La palabra en la vertiente hispanohablante, o los módulos MIBES 1, 2 y 4 en la vertiente indígena; que es capaz de comprender, producir y usar convenciones básicas del lenguaje escrito, y las nociones elementales de matemáticas.

Persona alfabetizada en lengua indígena.- Persona que al final del proceso educativo con el módulo Empiezo a leer y a escribir en mi lengua, MIBES 1, demuestra, mediante la acreditación del examen final, que es capaz de comprender, producir y usar convenciones básicas de su lengua materna.

Plaza Comunitaria.- Espacio educativo abierto a la comunidad, con equipo de cómputo, Internet, discos compactos, videos y libros, así como servicio de asesoría educativa, para que las personas aprendan, se desarrollen, acrediten y certifiquen su primaria o secundaria.

Proceso de Inscripción.- Proceso que consiste en el cotejo de documentos, verificación de requisitos, revisión del formato Registro del Educando y alta de la persona joven o adulta en la base de datos de beneficiarios.

Proceso educativo.- Conjunto de etapas por las que transita el educando que le permiten desarrollar competencias para la continuidad educativa y para la vida.

Programa.- Programa Atención a la Demanda de Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2015.

Promotor/a de Plaza Comunitaria.- Figura solidaria que apoya en la promoción, organización y difusión de los servicios educativos de la Plaza Comunitaria en su ámbito de influencia, para incorporar educandos y asesores/as.

RAF.- Registro Automatizado de Formación.

Registro Automatizado de Formación.- Sistema de registro nacional de los eventos, los usuarios/as y las personas que realizan actividades de formación. La información se captura desde las Coordinaciones de zona y las oficinas de los Institutos Estatales de Educación para Adultos y Delegaciones del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

Registro Federal Escolar.- Número de control único a nivel nacional para educandos. Se forma a partir del nombre completo y la fecha de nacimiento.

RFE.- Registro Federal Escolar.

RLFPyRH.- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

SASA.- Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación.

Sede de aplicación.- Espacio físico autorizado por los Institutos Estatales de Educación para Adultos o las Delegaciones del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos para llevar a cabo el proceso de aplicación de exámenes a los educandos.

SEP.- Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SFP.- Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.

Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación.- Sistema de registro nacional y control de la inscripción, acreditación, avance académico y certificación de personas adultas de todas las vertientes del Modelo Educación para la Vida y el Trabajo, además del registro de las figuras operativas y la generación y control de apoyos económicos de las figuras solidarias.

Técnico/a docente.- Personal institucional del Instituto Estatal de Educación para Adultos o Delegación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, responsable de ejecutar la planeación, organizar, coordinar, instrumentar, vincular, supervisar, promover, difundir y dar seguimiento a los servicios educativos que ofrece el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos y los Institutos Estatales de Educación para Adultos, en las microrregiones que les son asignadas, de conformidad con los lineamientos específicos de operación del programa y el Contrato Colectivo de Trabajo del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

TIC.- Tecnologías de información y comunicación.

Tutor/a.- Figura solidaria que imparte cursos de formación a distancia en un área específica de aprendizaje a través de asistencia focalizada para que todos los participantes logren los propósitos educativos establecidos. Participa en procesos de formación inicial, continua y, en su caso, evaluación de estándares de competencias.

UCN.- Usuario que Concluye Nivel Educando.

Usuario/a que Concluye Nivel.- Educando que acredita todos los módulos del nivel educativo en el que se encuentra inscrito.

Vertiente.- Camino, ruta o programa de estudio del Modelo Educación para la Vida y el Trabajo con ciertas diferencias pedagógicas o curriculares, para que la alfabetización, la primaria y la secundaria que se ofrece a los educandos, se adecue a las diversas características lingüísticas, de edad o de condición de discapacidad, a saber: MEVyT Hispanohablante, MEVyT indígena Bilingüe (MIB), MEVyT Indígena Bilingüe Urbano (MIBU), Primaria MEVyT 10-14 y MEVyT Braille.

1. INTRODUCCIÓN

El artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que todo individuo tiene derecho a recibir educación.

La Ley General de Educación dispone en su artículo 39 que en el sistema educativo nacional quedan comprendidas la educación inicial, la educación especial y la educación para adultos, y que de acuerdo con las necesidades educativas específicas de la población, también podrá impartirse educación con programas o contenidos particulares para atender dichas necesidades. Asimismo, en su artículo 43 señala que la educación para adultos está destinada a individuos de 15 años o más que no hayan cursado o concluido la educación primaria y secundaria, y se presta a través de servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria así como de formación para el trabajo, con las particularidades adecuadas a dicha población. Esta educación se apoyará en la participación y la solidaridad social.

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, señala en su Meta Nacional III. “México con Educación de Calidad”, Objetivo 3.2. “Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo”, Estrategia 3.2.1. “Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población”, entre otras líneas de acción, la de fortalecer los servicios que presta el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA). Así mismo, se establece como una de las cinco Metas Nacionales la de alcanzar un México en Paz, “que garantice el avance de la democracia, la gobernabilidad y la seguridad de su población, que busca fortalecer las instituciones mediante el diálogo y la construcción de acuerdos con actores políticos y sociales, la formación de ciudadanía y corresponsabilidad social, el respeto y la protección de los derechos humanos y la erradicación de la violencia de género”, ya que “En la Constitución se enmarca un pacto social en el que los ciudadanos otorgan el ejercicio de la autoridad al gobierno, para que éste haga cumplir la ley, regido por los principios de legalidad, objetividad, eficacia, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos” y “La consolidación de un Estado democrático en México debe tener como uno de sus componentes el pleno respeto y garantía de los derechos humanos”.

El Programa Sectorial de Educación 2013-2018, Objetivo 3. “Asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa”, Estrategia 3.7. “Intensificar y diversificar los programas para la educación de las personas adultas y la disminución del rezago educativo”, prevé entre otras líneas de acción, las de asegurar que las personas adultas que lo requieran tengan la oportunidad de alfabetizarse o concluir la educación primaria y secundaria; desarrollar e impulsar

modelos de atención que resulten apropiados para los diversos requerimientos de la población adulta; desarrollar el uso de tecnologías para favorecer el acceso a la educación de las personas adultas y la adquisición de competencias digitales y fortalecer la formación de agentes educativos que otorgan asesorías, conforman círculos de estudio y, en general, apoyan la educación de las personas adultas.

El Programa de Alfabetización y Abatimiento del Rezago Educativo 2014-2018. Programa Institucional, prevé en su Capítulo III. “Objetivos, estrategias y líneas de acción”, Objetivo 1., la “Instrumentación de la Campaña Nacional de Alfabetización y Abatimiento del Rezago Educativo” que ésta, misma que tiene como propósito el reducir en 50% el índice de analfabetismo y de 5 puntos porcentuales el índice de rezago educativo, tiende a brindar opciones educativas y por tanto, ofreciendo servicios educativos a la población mayor de 15 años para alfabetizarse o concluir su educación básica, generando oportunidades que contribuyan a un México Próspero y, que promueva la inclusión y la equidad en este sistema educativo.

Dicha campaña, busca incidir en localidades hasta ahora no atendidas por el INEA, generando alianzas estratégicas con dependencias del Gobierno Federal a fin de sumar esfuerzos que permitan ampliar la cobertura del esfuerzo educativo a la población adulta. Para esta tarea, se busca concertar la participación de un millón de figuras solidarias que participen en las diferentes funciones de promoción, asesoría educativa y aplicación de exámenes. Objeto especial de esta campaña, lo será la atención de población indígena, que padece tasas de analfabetismo semejantes a las que el país observó hace cuatro décadas.

Con el propósito de disminuir, al término de la presente administración, en un 50% el índice de analfabetismo, así como reducir el rezago educativo en un 5% con respecto a las cifras del Censo General de Población y Vivienda 2010, el Gobierno de la República, instrumenta, bajo la coordinación del INEA, una Campaña Nacional de Alfabetización y Abatimiento del Rezago Educativo.

Dicha campaña, busca incidir en localidades hasta ahora no atendidas por el INEA, generando alianzas estratégicas con dependencias del Gobierno Federal a fin de sumar esfuerzos que permitan ampliar la cobertura del esfuerzo educativo a la población adulta. Para esta tarea, se busca concertar la participación de un millón de figuras solidarias que participen en las diferentes funciones de promoción, asesoría educativa y aplicación de exámenes. Objeto especial de esta campaña, lo será la atención de población indígena, que padece tasas de analfabetismo semejantes a las que el país observó hace cuatro décadas.

La implementación de la referida campaña requerirá de la innovación e instrumentación de acciones que permitan estimular la participación, tanto de figuras solidarias, como de educandos, especialmente en el nivel de alfabetización, en donde más de la mitad de la población objetivo rebasa los 50 años de edad.

El INEA es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Su objeto es promover y realizar acciones para organizar e impartir la educación para adultos, a través de la prestación, entre otros, de los servicios educativos de alfabetización, educación primaria y secundaria, apoyándose en la participación y la solidaridad social.

El INEA participa estrechamente con la Cruzada contra el Hambre, formando parte del Gabinete Especializado de México con Educación de Calidad, en el que coordina el Grupo de Trabajo sobre Rezago Educativo en el marco de la Cruzada contra el Hambre.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPyRH, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Contribuir a asegurar una mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa, mediante la disminución del rezago educativo.

2.2. Específicos

Otorgar servicios educativos gratuitos de calidad en la alfabetización, primaria y secundaria con el apoyo del MEVyT a la población de 15 años y más y jóvenes de 10-14 años en condición de rezago educativo para que concluyan su educación básica (Toda mención a Educación básica en este documento se refiere a Servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria en los términos del Artículo 43 de la Ley General de Educación, reformado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de junio de 2006.) con el propósito de:

- Reducir la población en condición de analfabetismo.
- Abatir el incremento neto anual del rezago educativo.
- Reducir porcentualmente el rezago educativo.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El Programa tiene cobertura nacional y alcance internacional.

El servicio educativo se otorga en las entidades federativas, a través de 26 IEEA y seis Delegaciones del INEA, Coordinaciones de zona, ubicadas en los principales municipios y delegaciones del Distrito Federal y en Plazas Comunitarias equipadas con TIC.

Los domicilios y teléfonos para informes de los servicios educativos en todo el país se encuentran en la página de Internet (<http://www.inea.gob.mx>) y en el teléfono 01-800-006-0300.

Asimismo, a fin de coadyuvar en garantizar los derechos de las víctimas, reconocidos en la Ley General de Víctimas, se atenderá a las víctimas directas e indirectas del delito, con la finalidad de que puedan participar en el Programa, según lo establecido en dicho ordenamiento.

3.2. Población objetivo

La demanda potencial del Programa está constituida por la población de 15 años o más del país, que no sabe leer o escribir, o que no tuvo la oportunidad de cursar y concluir su educación primaria y/o secundaria, y a los niños/as y jóvenes de 10 a 14 años que por sus condiciones de extraedad con respecto a las normas escolares, necesitan una opción para ejercer su derecho a estudiar la educación primaria.

Para 2015 se estima que el rezago educativo de la población de 15 años y más, sea de 35.1 millones (35.7%), el cual está compuesto por:

- 4.41 millones de personas que no saben leer y escribir o son analfabetas (5.0%)
- 10.02 millones de personas sin primaria terminada (11.4%)
- 17.04 millones de personas sin secundaria terminada (19.3%)

La determinación de la meta de adultos registrados/as se realiza a partir de la capacidad para atender la demanda real. La meta de atención para el 2015 es de 2'400,000 personas.

Año	^{e/} Población potencial Rezago educativo	Población Atendida Adultos/as Registrados/as
2005	33'720,185	2,613,505
2006	33'448,163	2,909,943
2007	33'184,191	2'291,853
2008	32'916,096	2,409,719
2009	32'612,037	2,397,017
2010	32'627,412	2,159,504
2011	32'550,714	2,123,788
2012	32'338,926	2,193,217
2013	32'092,865	2,117,109
2014*	31'784,016	2,250,000
2015*	31'474,779	2,400,000

Información estimada con base en el Censo de Población y Vivienda 2010, INEGI, Proyecciones de Población de CONAPO 2005-2050, Estadísticas del Sistema Educativo Nacional y Logros del Instituto Nacional para la Educación de los adultos. Las cifras están sujetas a modificación cada vez que exista una nueva proyección de población de CONAPO o cambio en la metodología en el cálculo del rezago. * Información actualizada estimado con base a la metas del presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) de 2012.

El INEA prioriza su atención en la población de los 405 municipios señalados en el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el DOF el 22 de enero de 2013, a donde encauza y concentra el crecimiento de su meta y el número de nuevos municipios y localidades que serán atendidas en el marco de la Campaña Nacional de Alfabetización y Abatimiento del Rezago Educativo.

Asimismo, se dará prioridad a aquellas personas solicitantes que se encuentren en los municipios seleccionados por la Cruzada Nacional contra el Hambre.

3.3. Beneficiarios/as

Población de 15 años o más del país que no sabe leer o escribir, o que no tuvo la oportunidad de cursar y concluir su educación primaria y/o secundaria.

3.3.1. Requisitos

Para las personas que deseen aprender a leer y escribir o estudiar o acreditar la educación primaria y secundaria es necesario:

- Contar con 15 años de edad o más y no tener la primaria o secundaria concluida; y niños/as y jóvenes de 10 a 14 años que no son atendidos/as en la educación primaria escolarizada por problemas de extraedad, socioeconómicas o de salud, entre otras causas necesitan una opción flexible para ejercer su derecho a la educación.

Con base en estos registros se estructura el Padrón de Beneficiarios del Programa objeto de estas reglas.

EL INEA brinda atención educativa a sus beneficiarios/as sin requisitos de documentación por parte del educando; en caso de que éste desee obtener constancia de alfabetización o certificado de primaria o certificado de secundaria una vez que acreditó los módulos del esquema curricular del MEVyT, deberá presentar la documentación siguiente:

- Acta de Nacimiento o CURP
- Fotos tamaño infantil
- Certificado de Primaria. Este documento es requerido sólo en el caso de que la persona adulta requiera certificación de estudios de secundaria.

Requisitos para apoyo monetario a educando

Se otorgará un apoyo económico de acuerdo con los montos establecidos en la Regla 3.4. a los educandos de alfabetización y nivel inicial que cumplan los siguientes requisitos:

1. Ser educando de servicios de Alfabetización o nivel inicial registrado en el SASA, para modalidades hispanohablante e indígena.
2. Concluir la Alfabetización y/o el nivel inicial de acuerdo con lo señalado en la Regla 3.4.

3.3.2. Procedimiento de selección

Identificación de candidatos/as

El INEA y los IEEA o Delegaciones del INEA realizarán acciones de promoción para ofrecer sus servicios entre la población que potencialmente pueda recibir el servicio. Para el caso de alfabetización, el INEA establece tres estrategias para la ubicación de posibles beneficiarios/as:

- La integración de un Padrón de Beneficiarios de programas sociales del Gobierno Federal que declaren no saber leer ni escribir, a partir del intercambio de información con dependencias del sector público que cuenten en sus padrones con población en condición de rezago educativo o analfabetismo, lo que permitirá direccionar sus acciones, con apego a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento. Este Padrón podrá actualizarse con los programas sociales en que se convengan acuerdos para la alimentación de este listado.
- El levantamiento mediante el recorrido de zonas identificadas censalmente con concentración de población analfabeta, mediante la visita a viviendas para identificar a personas que no saben leer ni escribir y en rezago educativo, mediante una metodología que permita contar con la información procesada con oportunidad y permita georreferenciar la ubicación de los hogares.
- La información generada por el SASA con las personas que se incorporaron a la educación inicial pero no concluyeron dicho nivel educativo.

Esta información será puesta a disposición de los IEEA y Delegaciones del INEA para promover la incorporación de estos candidatos a los círculos de estudio.

El INEA y los IEEA o Delegaciones del INEA realizarán acciones de promoción para ofrecer sus servicios entre la población objetivo.

El Programa adoptará el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el DOF el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior, en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010, emitido por la SHCP y la SFP, respectivamente.

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

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADÍSTICOS
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento humano	Localidad
	Código postal	
	Descripción de ubicación	

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los recursos federales que se transfieren a los Estados y el Distrito Federal, para la implementación del Programa, son considerados subsidios, debiendo sujetarse a lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a la población beneficiaria por una única ocasión.

Tipo de apoyos

Los apoyos que ofrece el INEA a la población beneficiaria son, en primera instancia, apoyos en especie, tales como materiales educativos (impresos o electrónicos) y servicios, entre los que se encuentran asesorías educativas, servicios de inscripción, acreditación, certificación y uso de las Plazas Comunitarias. En segunda instancia lo referido al monto de los apoyos.

Monto de los apoyos a educandos

En lo referente a la implementación de la Campaña Nacional de Alfabetización y Abatimiento del Rezago Educativo, y una vez atendidos los objetivos de las presentes Reglas de Operación, se entregarán apoyos monetarios para educandos de alfabetización y nivel inicial que contribuyan a su proceso formativo.

Educandos Modalidad Hispanohablante.

Alfabetización	Evaluación formativa 1 presentada	\$150.00
	Evaluación formativa 2 presentada	\$150.00
	Examen acreditado del módulo "La palabra	\$200.00
Nivel Inicial	Examen acreditado del modulo "Para empezar"	\$250.00
	Examen acreditado del modulo "Matemáticas para empezar"	\$250.00

Educandos Modalidad Indígena

Concepto	Monto
Conclusión de la Alfabetización	\$750.00
Conclusión del Nivel Inicial	\$750.00

Los recursos para la operación e implementación del Programa corresponderán al autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015.

Durante la operación del Programa, quien ejecuta el gasto y los/las beneficiarios/as deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos, en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPyRH, así como en el Título Cuarto, Capítulo XII, Sección IV de su Reglamento y cumplir con lo señalado en los artículos Séptimo, fracciones IX y X, Vigésimo, fracciones I y IV y Vigésimo Sexto del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el DOF y modificado mediante Decreto publicado en dicho órgano informativo el 30 de diciembre de 2013 y en los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal publicado en el DOF referido órgano informativo el 30 de enero de 2013, así como en las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015.

Para el registro de los apoyos otorgados por el Programa, el INEA cuenta con el SASA, a través del cual se puede corroborar que el beneficiario/a recibe los apoyos a los que es acreedor/a, ya que en el sistema se vinculan al educando, los módulos de estudio que ha recibido, los exámenes que ha presentado y acreditado y la conclusión del grado de alfabetización o del nivel inicial.

En cuanto a los apoyos en especie, lo presupuestado para material didáctico y el proceso de acreditación se muestra a continuación:

MATERIAL DIDÁCTICO HISPANOABLANTE	
Costo promedio anual de producción y distribución de módulos	\$375,870,900
Número promedio de módulos distribuidos	3,825,300
Costo promedio unitario de módulos hispanohablantes	\$98.26
MATERIAL DIDÁCTICO INDÍGENA	
Costo promedio anual de producción y distribución de módulos	\$28,430,400
Número promedio de módulos distribuidos	142,900
Costo promedio unitario de módulos indígenas	\$198.95
SERVICIO DE ACREDITACIÓN	
Costo anual del servicio de acreditación	\$63,000,000
Exámenes presentados anualmente	6,300,000
Costo promedio por examen	\$10.00

3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos.

Los IEAA y Delegaciones del INEA como instancias ejecutoras del Programa garantizarán el respeto a los derechos humanos y la igualdad de género y salvaguardarán los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de los/as beneficiarios/as proporcionando los servicios a que se refiere la Regla 4.1.

Los beneficiarios/as tienen derecho a recibir:

- a. Credencial.
- b. Educación de calidad.
- c. Ejemplar del material educativo correspondiente al nivel que está cursando.
- d. Informes de calificaciones.
- e. Certificado o certificación de estudios de primaria y/o secundaria.
- f. Constancia de alfabetización o en su caso, Constancia de conclusión de nivel inicial.
- g. Acceso al portal del INEA (www.inea.gob.mx) para consultar su avance académico.
- h. Recibir los apoyos monetarios de nivel inicial acorde a lo establecido por el INEA.

Los estudios que promueve el INEA tienen validez oficial por lo que todos los documentos que se emitan forman parte del sistema educativo nacional.

Obligaciones

Los/as beneficiarios/as deben:

- Cumplir con los requisitos para la inscripción, acreditación y certificación.
- Observar la normatividad que para esos procesos se establece en las presentes Reglas de Operación.
- Presentar documentos legales y verídicos.
- No falsear información respecto a sus antecedentes escolares.
- Respetar a los compañeros/as, asesores/as y demás participantes de los servicios educativos que cursan.
- Cuidar los espacios donde se ofrece el servicio educativo.
- Estudiar y realizar las actividades educativas, para adquirir los conocimientos y habilidades requeridas.
- Asistir a la sede de aplicación itinerante, programada o permanente a presentar sus exámenes.

Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos

Serán causas de suspensión de los apoyos económicos señalados en la regla 3.4, las siguientes:

1. Que el educando se identifique con documentación apócrifa.
2. Que se detecte que el educando no era analfabeta.
3. Que se identifique que el educando tuvo ayuda de un tercero para acreditar sus exámenes.

3.6. Participantes**3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)****Ámbito estatal**

Los IEAA y las Delegaciones del INEA quienes son responsables de operar los servicios educativos realizan las siguientes actividades sustantivas:

- Operar y dar seguimiento a los servicios educativos dirigidos a las personas jóvenes y adultas de conformidad con las normas técnico-pedagógicas de carácter nacional y de conformidad con los lineamientos específicos de operación que en su caso se emitan.
- Planear y definir metas de los servicios educativos según las necesidades estatales y de política nacional.
- Concertar acciones a nivel estatal y local para promover y brindar los servicios educativos.
- Dar seguimiento a las acciones derivadas de los instrumentos jurídicos y/o normativos.

- Coordinar con los patronatos la participación voluntaria para la atención de las personas jóvenes y adultas.
- Administrar y ejercer con transparencia el presupuesto asignado.
- Acreditar y certificar de acuerdo a las Normas de Registro, Acreditación y Certificación de la Educación Básica para Adultos.
- Desarrollar procesos de formación para el personal institucional y figuras solidarias.
- Elaborar contenidos y materiales regionales de acuerdo con la normatividad establecida por el INEA.
- Integrar y operar con transparencia el SASA, el RAF y el Sistema Estatal de Información.
- Adherirse a los convenios firmados a nivel central y dar cumplimiento a los compromisos y acciones que se deriven de éstos. Ámbito regional.
- Incorporar en los planes de estudio el tema de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

Funciona en algunos casos a través de una coordinación regional a cargo de varias Coordinaciones de zona.

Ámbito zonal

Unidad administrativa dirigida por un coordinador de zona, dependiente del IEEA o de la Delegación del INEA.

Ámbito microrregional

Espacio geográfico delimitado dentro de la Coordinación de zona, que sirve de referencia para realizar la microplaneación, así como el registro, ubicación y focalización de los servicios educativos.

Red solidaria

El INEA para proveer los servicios de alfabetización y educación primaria y secundaria a personas jóvenes y adultas, se basa en la solidaridad social como elemento de unidad fincado en metas e intereses comunes.

Para la conformación de la red solidaria el INEA concertará alianzas estratégicas con instituciones de los sectores público, privado y social nacionales e internacionales celebrando instrumentos de colaboración con los siguientes objetivos:

- Abatir el rezago educativo entre la población de 15 años en adelante.
- Promover la participación de figuras solidarias.
- Establecer nuevos espacios y fortalecer los ya existentes en donde se ofrezcan los servicios del INEA.
- Sensibilizar a los diferentes actores sociales para su participación y aportación de recursos adicionales para optimizar las metas establecidas por la Campaña Nacional de Alfabetización y Reducción del Rezago Educativo.

La red o sistema nacional se forma con actores, personas y organizaciones de los sectores público, privado y social que apoyan los servicios educativos que ofrece el Instituto.

Los Patronatos constituidos como asociaciones civiles en cada entidad federativa, quienes dentro de su objeto y fines altruistas se comprometen a promover la participación de la sociedad en la educación de personas jóvenes y adultas, conforme a lo establecido en los convenios de colaboración que se suscriban con los IEEA o las Delegaciones del INEA correspondientes (Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación). Estas organizaciones observan lo dispuesto en la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, y podrán verificar, eventual o periódicamente, los servicios educativos que se ofrecen en la entidad federativa, así como obtener recursos a favor de la educación de personas jóvenes y adultas. EL INEA podrá destinar recursos a los Patronatos para la administración.

Figuras solidarias

La relación de figuras solidarias y los montos de apoyo que reciben a través de los Patronatos se describen en el Anexo 4: Apoyos económicos a figuras solidarias por atención y resultados de las presentes Reglas de Operación.

3.6.2. Instancia normativa

Es el INEA con base en lo dispuesto en su Decreto de creación, Decreto modificatorio, Estatuto Orgánico y demás disposiciones aplicables, según la materia de que se trate.

Para el cumplimiento de estas funciones, las distintas áreas del INEA desarrollarán aquéllas que les corresponden, conforme a la naturaleza de sus atribuciones, según su Estatuto Orgánico.

Contingencias y situaciones de excepción

La interpretación y resolución de los casos no previstos en estas Reglas de Operación, serán dirimidas por un Comité Interno integrado por el Director/a General y los Directores/as de Área del INEA que determinará las acciones conducentes según el caso.

3.7. Coordinación institucional

El INEA establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el Programa y las acciones que se lleven a cabo en el marco de las presentes Reglas de Operación no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

Con este mismo propósito, el INEA podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad jurídica aplicable.

El INEA podrá buscar esquemas de corresponsabilidad con las instituciones que participen con programas que le permitan interactuar de manera recíproca.

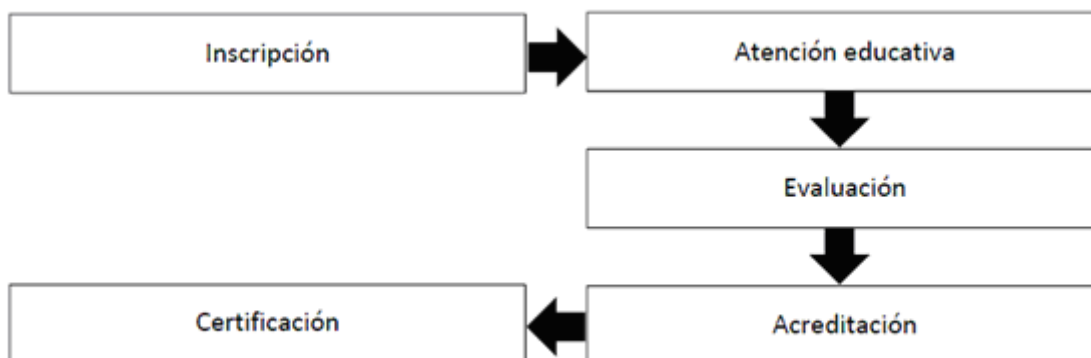
Alianzas Estratégicas con el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) y el PROSPERA Programa de Inclusión Social.

Como ejemplo relevante de coordinación interinstitucional, está la firma de convenios de coordinación suscritos en el 2013, enfocados a la Campaña Nacional de Alfabetización y Abatimiento del Rezago Educativo. Tanto con el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) y la Coordinación Nacional del PROSPERA, Programa de Inclusión Social, de la Secretaría de Desarrollo Social, se han establecido acuerdos. Con el CONAFE se acordó la participación de sus figuras comunitarias como asesores/as educativos/as por las tardes, a fin de que trabajen en la misma comunidad en la que actualmente están adscritos/as, asesorando a los padres de los menores que se encuentren en rezago educativo, para alfabetizarlos o para complementar sus estudios de primaria y secundaria.

Con la Coordinación Nacional del Programa de Inclusión Social PROSPERA, se ha suscrito un acuerdo para crear la vocal de educación para adultos como quinta integrante del Comité de Promoción Comunitaria, dedicada a la identificación y promoción de integrantes de las familias del referido Programa, para que se integren a círculos de estudio y concluyan su primaria y secundaria.

Por otra parte, se acordó estimular la participación de los becarios/as de educación media superior, como alfabetizadores/as o asesor/as educativos/as en su comunidad, lo que permitirá integrar a estas comunidades dentro de la Campaña Nacional de Alfabetización y Abatimiento del Rezago Educativo.

En el mismo sentido, se construyen acuerdos con las Secretarías de la Defensa Nacional y de Marina, la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; la Secretaría de Salud, el Programa IMSS-Solidaridad, entre otras instancias, encaminados todos ellos a sumar esfuerzos y figuras como asesores/as educativos/as voluntarios/as para ampliar la cobertura durante la Campaña Nacional de Alfabetización y Abatimiento del Rezago Educativo.

4. OPERACIÓN**4.1. Proceso****Diagrama del proceso operativo.**

Si se requiere mayor información consultar el trámite en la siguiente liga a COFEMER:

Inscripción.- <http://187.191.71.208/tramites/FichaTramite.aspx?val=28363>

Acreditación.- <http://187.191.71.208/tramites/FichaTramite.aspx?val=28365>

Certificación.- <http://187.191.71.208/tramites/FichaTramite.aspx?val=28368>

Inscripción

Para ser inscrito en el INEA, las personas jóvenes o adultas deben firmar o poner su huella digital como constancia de no haber obtenido el certificado de primaria o secundaria, según el caso, en el apartado Declaración de no haber obtenido el certificado del formato Registro del Educando (Anexo 1 de las presentes Reglas de Operación).

Una vez inscrita, la persona beneficiaria podrá obtener su credencial, la cual contendrá el RFE, previa entrega de una fotografía. Dicho documento le será entregado a la persona interesada en un plazo no superior a 30 días hábiles.

Para las personas adultas que concluyan el nivel primaria y continúen al nivel secundaria, no será necesario volver a solicitar la documentación para el registro. Una vez concluido el trámite del certificado, el IEEA o la Delegación del INEA regresarán a la Coordinación de zona el formato de registro, la CURP y la fotocopia del certificado para conformar el expediente.

Acreditación

Se realiza por medio de exámenes diagnósticos o exámenes finales.

Otros servicios educativos

Asesoría educativa por particulares.

Las personas jóvenes o adultas en rezago educativo pueden ser atendidas por particulares bajo el MEVyT. En tal caso el INEA proporciona gratuitamente a estos/as estudiantes el material didáctico y los servicios de acreditación y certificación. En ningún caso los particulares podrán cobrar por los módulos o por los servicios de acreditación y certificación que ofrece el INEA.

Alfabetización por modelos alternos al MEVyT

El INEA acredita los conocimientos y emite una constancia de alfabetización a las personas jóvenes y adultas que aprendieron a leer y escribir bajo otro modelo educativo, previa aprobación del examen que para el efecto el INEA determine.

Certificación

Acreditados los módulos del nivel intermedio (primaria) o avanzado (secundaria), se emite el certificado correspondiente, siempre que cubra lo establecido en el apartado de requisitos.

Formación de figuras educativas

Para brindar la atención educativa se requiere contar con alfabetizadores/as y asesores/as educativos/as vinculados/as y formados/as para facilitar los procesos de enseñanza y aprendizaje con las personas jóvenes y adultas.

El proceso de formación de figuras institucionales y solidarias es fundamental para asegurar la adecuada aplicación de la metodología del MEVyT y lograr que los educandos desarrollen sus capacidades que les permitan el mejoramiento de condiciones en los diversos ámbitos de su vida familiar, laboral y social.

Este proceso considera cuatro subprocesos: Diagnóstico de necesidades de formación de figuras educativas; diseño y ejecución de estrategias de formación; elaboración de materiales para la formación y seguimiento de las acciones de formación.

Las estrategias para la formación de figuras institucionales y solidarias incluyen tres momentos: inducción, formación inicial y formación continua, los cuales se desarrollan con metodología y materiales didácticos específicos destinados a los facilitadores directos del proceso educativo y a los formadores de estas figuras educativas.

Los facilitadores/as del proceso educativo en cada una de las vertientes y proyectos del Modelo Educativo para la Vida y el Trabajo, tienen características propias de acuerdo a la función que desempeñan: alfabetizador/a y asesor/a hispanohablante, alfabetizador/a y asesor/a bilingüe, alfabetizador/a y alfabetizador/a bilingüe del MIB urbano, orientador/a educativo/a para la atención del MEVyT 10-14 y jornaleros/as agrícolas migrantes y orientador/a educativo/a para personas en condición de discapacidad.

La ejecución de las estrategias de formación se programa y realiza en cada una de las Coordinaciones de zona con la participación de formadores de figuras operativas y educativas para asegurar la oportunidad y calidad de la formación; entre otros, técnicos/as docentes, enlaces educativos, enlaces educativos bilingües y de zona urbana, formadores/as especializados/as en los ejes de lengua y comunicación, matemáticas y habilidades pedagógicas, formadores/as especializados/as en el MEVyT Indígena Bilingüe, responsable de servicios educativos en Coordinación de zona.

Las estrategias para la formación incluyen una oferta con cursos y talleres presenciales y a distancia que se complementan con reuniones de balance académico, foros, encuentros, seminarios y diplomados.

El subproceso de seguimiento de la formación se integra con el Registro Automatizado de Formación y el análisis de la información estadística; así como el desarrollo de evaluaciones cualitativas y cuantitativas.

Atención educativa

La atención educativa se brinda mediante MEVyT en los niveles inicial (el cual comprende dos grados), intermedio y avanzado, a través de una oferta múltiple de módulos temáticos, entre los que se encuentran los básicos y diversificados, elaborados con contenidos y actividades didácticas que integran paquetes modulares con materiales variados, orientados a diferentes sectores de población para atender sus necesidades específicas, a través de vertientes que tienen la misma validez y las mismas bases. Se necesita que a los educandos se les inscriba desde el inicio en la que les corresponda. Las vertientes son:

- a) El MEVyT dirigido a la población hispanohablante, que concentra la mayor parte de la atención en el país. Con esta vertiente se atiende también a las comunidades mexicanas en el exterior.
- b) La primaria MEVyT para jóvenes de 10 a 14 años de edad, que por alguna razón no pueden asistir a la escuela regular. Es una oferta acotada del MEVyT hispanohablante que se centra en las características y necesidades educativas de ese grupo de población.
- c) El MEVyT Indígena Bilingüe (MIB), dirigido a las poblaciones hablantes de las diferentes lenguas indígenas (HLI), que toma en cuenta las características lingüísticas de los educandos, sobre todo para su alfabetización o nivel inicial.

El MIB se caracteriza por realizar la alfabetización en la lengua materna, a fin de que sea más fácil transferir esa capacidad y fomenta un aprendizaje bilingüe considerando el español como segunda lengua. Por ello, la atención educativa debe ser realizada por asesores/as bilingües locales, desde la alfabetización hasta la secundaria.

- d) El MEVyT Braille, dirigido a personas ciegas o débiles visuales que no han iniciado o concluido su educación primaria o secundaria. Es una opción educativa con materiales y estrategias didácticas de apoyo, adaptada a sus características, que requiere asesoría educativa y espacios adecuados de aprendizaje para que puedan iniciar, continuar o concluir sus estudios.
- e) El MEVyT Indígena Bilingüe Urbano (MIBU), dirigida a las personas procedentes de las culturas indígenas del país, que viven y están asentados en zonas urbanas diferentes a las de su origen o el de sus padres. Estas personas pueden ser monolingües en lengua indígena o bilingües en diferentes grados, y encontrarse organizados en el lugar de asentamiento o de atención. Se toman en cuenta sus características lingüísticas y culturales, sobre todo para su alfabetización o nivel inicial. Ofrece el español para el desenvolvimiento de las personas en las zonas urbanas, con metodología de segunda lengua, y el acceso a la escritura en la lengua indígena cuando hablan poco español, o en español cuando tienen un mayor dominio de la lengua.

Plazas comunitarias

Entre las unidades operativas con las que cuenta INEA, se encuentran las denominadas Plazas Comunitarias, las cuales disponen de equipos de cómputo, salas para educación presencial y material didáctico. Esta infraestructura es también aprovechada para formar figuras solidarias e institucionales, y complementar la formación educativa de la población, en general.

Clasificación de plazas

Por la forma de vinculación con la institución con la cual se organiza su instalación, las plazas comunitarias se clasifican en: Institucionales, en colaboración y en el extranjero.

- a) **Plaza Institucional;** es aquella plaza que se instala con la participación de instituciones del sector público, instancias privadas u organismos no gubernamentales; su principal característica radica en que el INEA aporta equipo de cómputo, mobiliario, instalación eléctrica, conectividad, capacitación de las figuras solidarias y los materiales educativos.
- b) **Plaza en colaboración.** Es aquella que se instala con la participación de instituciones del sector público, instancias privadas u organismos no gubernamentales; en éstas la institución aporta el espacio físico, el equipo de cómputo, el mobiliario, la instalación eléctrica y la conectividad. Por su parte el INEA aporta la capacitación de las figuras solidarias y los materiales educativos.

- c) **Plaza en el extranjero.** es aquella que se instala fuera del territorio nacional con la participación de instituciones del sector público, instancias privadas u organismos no gubernamentales. El INEA aporta los servicios educativos, la capacitación de la figuras y los materiales educativos.

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos financieros

Los recursos para la operación e implementación del Programa corresponderán al Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado para el ejercicio fiscal 2015.

Los recursos presupuestales del Ramo 11 que se autoricen a los IEEA y a las Delegaciones del INEA se establecerán en Convenios Específicos de Colaboración (Anexo 3), de acuerdo con las metas programadas para el año 2015. Los recursos presupuestales del Ramo 11 serán complementarios a los que los IEEA tengan autorizados en el Ramo 33, y se ministrarán mensualmente de acuerdo con el calendario autorizado por el INEA y formalizado en los convenios referidos. Durante el año 2015, se analizará el avance físico financiero, y de ser necesario, se podrán modificar los recursos presupuestales del Ramo 11.

El INEA da seguimiento a la aplicación de los recursos transferidos mediante los convenios específicos de colaboración, a través del seguimiento programático presupuestal, el cual se solicitará de manera trimestral, con el objetivo de reunir información sobre el ejercicio de los recursos y los principales logros que se encuentran asociados a las metas programáticas, para asegurar el cumplimiento del propósito del Programa.

Para dar cumplimiento al Programa, el INEA envía a la Dirección General de Recursos Financieros y Presupuesto de la SEP un informe cualitativo y cuantitativo de los avances del Programa correspondientes al año presupuestal. Anualmente se entrega a la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, el comportamiento de los indicadores de propósito que evalúan el cumplimiento de la misión del INEA.

Asimismo, los IEEA como instancias ejecutoras locales, informarán sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos de los recursos federales, de acuerdo con los Lineamientos para Informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos federales transferidos a las entidades federativas, publicados el 25 de febrero de 2008 en el DOF, y mediante el Sistema de Información establecido para tal fin por la SHCP. Esta obligación deberá estar señalada en los convenios específicos de colaboración que el INEA suscriba con las entidades federativas.

Los IEEA, establecerán una cuenta bancaria específica para el manejo y aplicación de los recursos, y en su caso, por la Secretaría de Finanzas del gobierno estatal o similar estipulado en la firma del convenio específico de colaboración; asimismo señalarán de la cuenta: banco, número de cuenta, CLABE, sucursal y titular.

El INEA es la instancia normativa que interpreta las presentes Reglas de Operación, y en este sentido, debe informar, al igual que los IEEA, sobre la suscripción de los convenios específicos de colaboración a la ASF.

El INEA formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de los programas y proyectos autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, ejercicio fiscal 2015, para el cumplimiento de sus objetivos y metas de conformidad con la LFPRH, que deberá remitir a la Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto de Organismos, Subsidios y Transferencias de la SEP durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta a través del Reporte de autoevaluación trimestral. Invariablemente, el INEA deberá acompañar dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de cumplimiento de metas.

4.2.2 Acta de entrega-recepción

NO APLICA

4.2.3. Cierre del ejercicio

Los recursos presupuestarios no devengados por la población beneficiaria al cierre del ejercicio fiscal 2015, de conformidad a la normatividad aplicable, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación mediante línea de captura, para lo cual la/el beneficiaria/o solicitará a la unidad responsable e informará de la realización del reintegro a la misma, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a los dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Las instancias ejecutoras del Programa están obligadas a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPyRH.

Asimismo, las instancias ejecutoras que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre de 2015, conserven recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la LFPyRH.

El INEA estará obligada a realizar el informe de cierre del ejercicio fiscal conforme a lo que establezca la SHCP en los respectivos Lineamientos del Cierre del Ejercicio Fiscal correspondiente.

Los IIEA y las Delegaciones del INEA llevarán a cabo el cierre de ejercicio programático presupuestal anual a más tardar el 31 de diciembre del año 2015. Lo remitirán en documentos y medios electrónicos al INEA los primeros 5 días hábiles del mes de enero del 2016.

Será responsabilidad del INEA, como instancia normativa, concentrar y analizar dicha información, así como solicitar a los IIEA y a las Delegaciones del INEA las aclaraciones a que haya lugar. En caso de incumplimiento de este informe, notificará a la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, a más tardar el último día hábil de febrero de 2016.

5. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia; por lo tanto, podrán ser revisados por la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine; por el Órgano Interno de Control en la SEP, Órgano Interno de Control en el INEA y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; por la SHCP; por la ASF y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

El INEA en uso de las atribuciones que le confiere su Estatuto Orgánico, designa al área que tiene a su cargo la planeación, administración y evaluación como la unidad administrativa ajena a la operación del Programa, para que en coordinación con la unidad responsable del mismo instrumento lo necesario para llevar a cabo la evaluación interna, con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos y vinculados con los indicadores y metas establecidas en los niveles de Propósito y Componentes de la Matriz de Indicadores.

Con relación a los criterios considerados para la evaluación interna, el INEA cuenta con un Modelo de Evaluación Institucional (MEI), cuyo objetivo es evaluar los resultados cuantitativos alcanzados por los IIEA y las Delegaciones del INEA y, con el Monitoreo Operativo en Círculos de Estudio (MOCE), el cual es un estudio longitudinal de campo que permite valorar anualmente las tendencias y frecuencias de la operación de los servicios educativos. A su vez, se integra información relacionada con el cumplimiento del Propósito y Componentes de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), lo que permite el seguimiento y monitoreo integral de los objetivos y metas institucionales.

El INEA podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa, construyendo para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la Metodología de Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

6.2. Externa

La Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la SEP, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas de dicha Subsecretaría, como la unidad administrativa ajena a la operación de los programas que, en coordinación con las unidades administrativas responsables de operar los programas, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2015.

Asimismo, el INEA es responsable de cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre de 2008.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño, en la siguiente dirección electrónica: http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Portal/transform.nodo?id=3.1&transformacion=s&excel=n&ka_imagen=23&zip=n&paramts=0=L23

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

La campaña de difusión de los servicios del INEA se autoriza en el Programa Anual de Comunicación Social, como lo establece la normatividad aplicable en el ejercicio fiscal 2015 y se configura en el rubro de "Campañas de comunicación social", las cuales difunden propiamente el "quehacer gubernamental, acciones o logros del gobierno o estimulan acciones de los ciudadanos para acceder a algún beneficio o servicio público".

El objetivo de la campaña de difusión del INEA será invitar a la población objetivo a que se alfabetice, y en su caso, para que inicien o concluyan sus estudios de primaria y secundaria; motivar el sentimiento de orgullo que brinda el aprendizaje entre la población objetivo; destacar los beneficios de saber leer y escribir, o concluir los estudios y lo que significaría para México una disminución considerable del analfabetismo; crear una campaña que integre a los IEEA y a las Delegaciones del INEA, el público objetivo y la sociedad en general para crear conciencia de la importancia de trabajar en forma coordinada y de la mano, así como convocar a líderes naturales y sociales a sumarse a los esfuerzos del INEA.

Las campañas de difusión del INEA pueden realizarse a través de diferentes medios de comunicación como son los: electrónicos, impresos y complementarios; dependerá de la autorización que otorgue la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Secretaría de Gobernación.

La difusión de los programas y servicios educativos dirigidos a la población joven y adulta que no sabe leer o escribir y no ha concluido su primaria o secundaria, se realiza en localidades urbanas, rurales y preponderantemente indígenas en las que se proporcionan los servicios.

Esta acción se desarrolla con la finalidad de obtener apoyo de la comunidad o de las autoridades municipales, locales y de los sectores privado y social.

En el proceso de difusión de los servicios educativos se dan a conocer los espacios y beneficios educativos a la población objetivo, los requisitos que se deben de cumplir y sobre todo la gratuidad de los servicios educativos, a través de distintos medios adecuados que sean autorizados por la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Secretaría de Gobernación para llegar a la población objetivo. También se podrá, en caso de que se considere necesario, utilizar esta acción para vincular y organizar el trabajo de la población interesada en participar en el Programa como figura solidaria o asesores/as de las personas jóvenes y adultas.

Una vez realizada la difusión, los interesados/as en incorporarse en el Programa pueden solicitar información en las oficinas de los IEEA, de las Delegaciones del INEA o Coordinaciones de zona, así como en las instituciones públicas, privadas y sociales que participan como círculos de estudio, puntos de encuentro o Plazas Comunitarias.

Para garantizar la transparencia del Programa las Reglas de Operación estarán disponibles en la página de Internet del INEA (www.inea.gob.mx).

De conformidad con lo establecido en los artículos 7, fracción XI y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 8 de su Reglamento y a lo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, el padrón de beneficiarios del Programa será publicado en la página de Internet (<http://www.inea.gob.mx>).

El padrón de beneficiarios/as correspondiente a este Programa no es excluyente de otros programas federales.

Con relación a la legislación aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales que se recaben con motivo de la operación del presente Programa, éstos serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (www.ifai.org.mx) con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto Presidencial por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 12 de enero de 2006. Asimismo y de conformidad a lo establecido en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 20 de marzo de 2006, se transmite la información correspondiente a la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la SEP con objeto de que ésta previa revisión y validación de identidad en términos de la confronta que se realice con el Registro Nacional de Población, la transfiera a su vez a la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

La unidad administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la Subdirección de Información y Estadística del INEA, ubicada en Francisco Márquez No. 160, 5o. piso, colonia Condesa, C.P. 06140, delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, donde los usuarios/as pueden acudir para ejercer los derechos de acceso y corrección.

Lo anterior se informa en cumplimiento del décimo séptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el DOF el 30 de septiembre de 2005.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán similares acciones por parte de las autoridades locales y municipales.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

7.2. Contraloría Social

Se propiciará la participación de los beneficiarios/as del Programa a través de la integración y operación de comités de contraloría social en las Plazas Comunitarias del INEA, 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 a las mismas.

El INEA, como instancia normativa, ha instrumentado el esquema, la guía operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) en las Plazas Comunitarias del INEA, 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, publicado por la SFP en el DOF el 11 de abril del 2008.

Las contralorías sociales podrán presentar quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de este Programa conforme al mecanismo establecido.

El contacto del Programa de Contraloría Social, será a través de la Subdirección de Planeación Programación y Presupuesto de la Dirección de Planeación, Administración y Evaluación del INEA, quien es la responsable de la operación del Programa, específicamente a las cuenta de correo contraloriasocialinea@inea.gob.mx o a los teléfonos 52412700, 52412800, 52412900 ext. 22719, 22734.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general respecto a los servicios educativos se captarán mediante buzones instalados en las oficinas del INEA, así como en sus Delegaciones y Coordinaciones de zona, o bien por vía personal, escrita y/o Internet (quejas@inea.gob.mx) y a los teléfonos: 55-53-21-28, 52 86 28 99 y 52 86 28 46 en el Distrito Federal, y por medio electrónico llenando un formulario con sus datos generales y con los hechos a denunciar, su queja o petición; se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: (<http://www.inea.gob.mx/index.php/wrquejassugerencias.html>).

Para los asuntos relacionados con los servidores/as públicos de los IEEA, las quejas y denuncias se deben canalizar a la Contraloría Estatal correspondiente.

En el caso de dichos IEEA, las quejas y denuncias se captarán a través de los medios implementados por sus respectivas Contralorías Estatales.

Contingencias y situaciones de excepción

La interpretación y resolución de los casos no previstos en estas Reglas de Operación, serán dirimidas por un Comité Interno integrado por el Director/a General y los Directores/as de Área del INEA que determinará las acciones conducentes según el caso.

ANEXO 1

 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS	REGISTRO DEL EDUCANDO Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo	FOLIO: _____ FECHA DE REGISTRO DÍA MES AÑO
MEVYT HISPANO ☐	MEVYT 10-14 ☐	MEVYT BRAILLE ☐
MEVYT INDÍGENA ☐		
El registro del educando es por : ☐ Incorporación ☐ Reincorporación		
Especifique el Nivel : _____ Dependencia: _____		
Datos principales:		
Apellidos: _____ PRIMEROS APELLIDOS ÚLTIMOS APELLIDOS		
Nombre (s): _____		
Fecha de Nacimiento: _____ día mes año		
RFE: _____ (Añadir una vez que haya sido asignado)		
CURP: _____		
Educando		
Subproyecto:		
☐ Oportunidades ☐ Titular ☐ Integrante de familia ☐ Instituciones Públicas Federales ☐ Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) ☐ Certificación CONEYT (Empresas) ☐ Programas Federales ☐ Sindicatos ☐ Otro subproyecto		
Descripción: _____		
Sexo: ☐ Masculino ☐ Femenino Estado Civil: ☐ Soltero ☐ Casado ☐ Divorciado ☐ Viudo ☐ Unión Libre No. De Hijos: _____		
Hispanohablante: ☐ Sí ☐ No Etnia / Lengua: _____ (Especificar)		
Antecedentes escolares: ☐ Sin escolaridad ☐ Primaria ☐ Secundaria Grado: _____		
Situación Lingüística: ☐ Monolingüe en lengua indígena ☐ Bilingüe receptivo ☐ Bilingüe incipiente ☐ Bilingüe coordinado ☐ Hispanohablante		
Documentación entregada por el educando:		
☐ Acta de Nacimiento ☐ Ficha señalética (CERESO) ☐ Documentos Probatorios ☐ Documento legal equivalente (extranjeros) ☐ Documento CURP ☐ Informe de calif. INEA ☐ Primaria ☐ Fotografía ☐ Certificado de primaria ☐ Secundaria Boleta Grado: _____		
Datos generales:		
Nacionalidad: _____ Ent. Fed. Nac.: _____		
Domicilio:		
Vialidad: _____ Tipo Nombre Número Exterior Interior (Tipo: andador, avenida, boulevard, callejón, calle, cerrada, privada, corredor, prolongación, carretera, camino, terracería, etc.)		
Entre vialidades: _____ y _____ Vialidad posterior: _____ Carretera: _____		
Asentamiento humano: _____ Tipo Nombre C. P. (Tipo: Colonia, conjunto habitacional, ejido, ex hacienda, fraccionamiento, manzana, U.H., pueblo, rancho, zona militar, etc.)		
Descripción de Ubicación: _____		
Localidad: _____ Municipio: _____ Ent. Federativa: _____		
Teléfono o Celular: _____ Correo electrónico: _____ Clave Número		
Si tiene alguna (s) limitación (es) marque con una "X"		
☐ Caminar o moverse ☐ Escuchar ☐ Atender el cuidado personal ☐ Mental ☐ Ver ☐ Hablar o comunicarse ☐ Poner atención o aprender ☐ Otro especifique: _____		
Con Ocupación: ☐ Sí ☐ No ☐ Estudiante ☐ Pensionado ☐ Desempleado		
Ingreso mensual: _____		
Tipos de Ocupación:		
☐ Trabajador agropecuario ☐ Ayudante o similar ☐ Trabajador doméstico ☐ Inspector o Supervisor ☐ Operador de transporte o Maquinaria en movimiento ☐ Protección o Vigilancia ☐ Artesano u Obrero ☐ Trabajador ambulante ☐ Quehaceres del hogar ☐ Operador de maquinaria fija ☐ Comerciante o Dependiente ☐ Empleado de Gobierno		

Módulos aprobados

Módulo aprobado con los ejercicios de lectura y escritura incluidos en la entrevista inicial

Ninguno, inicia desde MIBES 1 ☐ Aprueba MIBES 2 ☐ Aprueba MIBES 4 ☐**Declaración de NO haber obtenido certificado**Declaro NO haber obtenido Certificado / Certificación de Estudios de nivel _____, en ninguna Institución Educativa.
(Primaria o Secundaria)

Lo anterior con conocimiento de las faltas en que incurrir quien proporciona datos falsos a la autoridad.

El presente documento se elabora el día _____ del mes de _____ del año _____.

ATENTAMENTE

Nombre del Educando_____
Firma del Educando**Kardex :****Tabla de equivalencias:**☐ Boleta☐ Curso de capacitación

Grado: _____

Institución: _____

Nombre del curso: _____

Aplica examen diagnóstico :

☐

Sí

☐

No

Fecha de aplicación

_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|
día mes año**INFORMACIÓN DEL CÍRCULO DE ESTUDIO**

Unidad Operativa : _____

_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|
día mes año**Unidad Operativa**

Subproyecto: _____ Descripción: _____

En todos los casos debe ser Círculo de estudio

Nombre del Módulo 1 :

Círculo de estudio: _____

Nombre del Asesor : _____

Material entregado :

Sí ☐No ☐

Fecha de entrega :

_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|
día mes año_____
Firma del Educando**Nombre del Módulo 2 :**

Círculo de estudio: _____

Nombre del Asesor : _____

Material entregado :

Sí ☐No ☐

Fecha de entrega :

_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|
día mes año_____
Firma del Educando_____
Nombre del aplicador de la entrevista y/o del
alfabetizador_____
Nombre y firma del Responsable de Acreditación_____
Nombre y firma de la persona
que capturó_____
Nombre y firma de la figura que incorpora

Fecha de captura :

_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|
día mes año

Hora de captura: _____

Aviso de privacidad: los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados, según corresponda, al Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación, que han sido debidamente inscritos en el Listado de Sistemas de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI), con fecha 8 de julio de 2009 -www.ifai.org.mx-

ANEXO 2**MODELO DE CONVENIO**

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, CELEBRAN (LA DELEGACIÓN DEL INEA EN EL ESTADO DE o EL INSTITUTO ESTATAL) DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS EN EL ESTADO DE _____, EN LO SUCESIVO ("EL INEA" o "EL IEEA"), REPRESENTADO POR EL C. _____, EN SU CARÁCTER DE (DELEGADO o DIRECTOR GENERAL), Y POR LA OTRA, EL PATRONATO PRO EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS, A.C., EN EL ESTADO DE _____, EN LO SUCESIVO "EL PATRONATO", REPRESENTADO POR EL C. _____, EN SU CARÁCTER DE (PRESIDENTE EJECUTIVO), DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I.- QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 3º, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 2º Y 32 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN, TODO INDIVIDUO TIENE DERECHO A RECIBIR EDUCACIÓN, Y QUE LA EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA SON OBLIGATORIAS, MISMAS QUE LA FEDERACIÓN, LOS ESTADOS Y LOS MUNICIPIOS ESTÁN OBLIGADOS A IMPARTIR.
- II.- QUE COMO UN OBJETIVO RECTOR ES MEJORAR LOS NIVELES DE EDUCACIÓN Y BIENESTAR DE LOS MEXICANOS, ACRECENTAR LA EQUIDAD Y LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, IMPULSAR LA EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES PERSONALES Y DE INICIATIVA INDIVIDUAL Y COLECTIVA, FORTALECER LA COHESIÓN DEL CAPITAL SOCIAL, LOGRAR UN DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO EN ARMONÍA CON LA NATURALEZA Y AMPLIAR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA GUBERNAMENTAL PARA FOMENTAR LA CONFIANZA CIUDADANA EN LAS INSTITUCIONES.
- III.- QUE LA EDUCACIÓN PARA LA VIDA Y EL TRABAJO SE OFRECE A LOS JÓVENES Y ADULTOS QUE NO ESTÁN INSCRITOS EN EL SISTEMA DE EDUCACIÓN FORMAL. ES LA QUE LES PROPORCIONA UNA CONTINUIDAD EN SU FORMACIÓN A LO LARGO DE TODA LA VIDA PARA ASÍ DAR RESPUESTA A LAS EXIGENCIAS DEL CONOCIMIENTO, HABILIDADES, ACTITUDES, COMPETENCIAS LABORALES Y VALORES, ANTE UNA SOCIEDAD EN UN PROCESO CONTINUO Y DINÁMICO DE TRANSFORMACIÓN.
- IV.- QUE SIENDO UNA CONDICIÓN ESENCIAL PARA EL DESARROLLO CON BIENESTAR Y EQUIDAD, CONTAR CON UNA POBLACIÓN MAYORITARIAMENTE ALFABETIZADA Y CON UN NIVEL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA. SE DEBERÁ DAR UNA ATENCIÓN ESPECIAL A LA EDUCACIÓN PARA ADULTOS, CON EL PROPÓSITO DE ABATIR SIGNIFICATIVAMENTE EL ANALFABETISMO, AMPLIAR LA COBERTURA Y MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, ASÍ COMO IMPULSAR LAS ACCIONES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA EDUCACIÓN COMUNITARIA.
- V.- QUE PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS EN MATERIA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, PREVISTOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018 Y EN EL PROGRAMA SECTORIAL DE EDUCACION 2013-2018 VIGENTES, ES INDISPENSABLE LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LOS SECTORES PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, EN PARTICULAR DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y ESPECIALMENTE DE AQUELLAS QUE, COMO EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS Y LOS INSTITUTOS ESTATALES DE LA EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS, TIENEN LA RESPONSABILIDAD DE ATENDER ESTA MODALIDAD EDUCATIVA Y OFRECER A LA POBLACIÓN ADULTA UNA EDUCACIÓN PERMANENTE Y DE BUENA CALIDAD, QUE RESPONDA A SUS ASPIRACIONES Y REQUERIMIENTOS, TANTO INDIVIDUALES COMO SOCIALES.

DECLARACIONES**(DE "EL INEA" o "EL IEEA")**

- I. QUE ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (FEDERAL o DEL ESTADO), CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CREADO POR DECRETO DEL EJECUTIVO (FEDERAL o ESTATAL) (O LEY DEL CONGRESO DE LA UNIÓN o ESTATAL), PUBLICADO EN EL (DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN o PERIÓDICO OFICIAL) DE LA LOCALIDAD EL _____).
- II. QUE TIENE POR OBJETO PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS EN EL ESTADO, QUE COMPRENDE LA ALFABETIZACIÓN, LA EDUCACIÓN PRIMARIA Y LA SECUNDARIA, ASÍ COMO LA FORMACIÓN PARA EL TRABAJO, CON LOS CONTENIDOS PARTICULARES PARA ATENDER LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DESTINADAS A INDIVIDUOS DE QUINCE AÑOS O MÁS Y SE APOYARÁ EN LA SOLIDARIDAD SOCIAL.

- III. QUE PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO Y CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO _____ DE SU (DECRETO o LEY) DE CREACIÓN, TIENE ATRIBUCIONES PARA PROMOVER, ORGANIZAR, OFRECER E IMPARTIR EDUCACIÓN PARA ADULTOS, DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO QUE RIGEN A NIVEL NACIONAL A ESTA MODALIDAD EDUCATIVA NO ESCOLARIZADA Y CONSIGUIENTEMENTE OBSERVAR LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR "EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS", PRESTAR SERVICIOS DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL QUE REQUIERAN LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN COMUNITARIA DESTINADA A LOS ADULTOS Y LA DIFUSIÓN CULTURAL; EXPEDIR CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS QUE ACREDITEN LOS ESTUDIOS Y EL NIVEL EDUCATIVO QUE SE IMPARTE EN ("EL INEA" o "EL IIEA") Y COORDINAR SUS ACTIVIDADES CON INSTITUCIONES QUE OFREZCAN SERVICIOS SIMILARES O COMPLEMENTARIOS.
- IV. QUE EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS POR EL ARTÍCULO _____ DE SU REFERIDO (DECRETO o LEY) DE CREACIÓN, LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE ESTE (ÓRGANO DESCONCENTRADO u ORGANISMO DESCENTRALIZADO) RECAE EN SU (DELEGADO o DIRECTOR GENERAL), COMO APODERADO GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN CON TODAS LAS FACULTADES QUE DE ACUERDO CON LAS LEYES (FEDERALES o ESTATALES) SE REQUIERAN PARA CELEBRAR Y SUSCRIBIR CONVENIOS COMO EL PRESENTE.
- V. QUE PARA LOS EFECTOS DE ESTE CONVENIO, SEÑALA COMO SU DOMICILIO LEGAL, EL UBICADO EN _____.

DE "EL PATRONATO"

- I. QUE ES UNA ASOCIACIÓN CIVIL LEGALMENTE CONSTITUIDA, SEGÚN CONSTA DE LA ESCRITURA PÚBLICA N° _____ OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. _____, NOTARIO PÚBLICO N° _____ DE LA CIUDAD DE _____ CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO _____ E INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO BAJO NÚMERO _____, DE FECHA _____.
- II. QUE EN LOS TÉRMINOS DE SU MENCIONADA ESCRITURA PÚBLICA CONSTITUTIVA TIENE ENTRE SUS FINES SOCIALES APOYAR LA POLÍTICA QUE ORIENTE A LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS COMO PARTE DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL Y COADYUVAR EN LA REALIZACIÓN DE SUS PROGRAMAS; GESTIONAR OPORTUNAMENTE LA OBTENCIÓN DE RECURSOS ENTRE LA FEDERACIÓN, EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS, ASÍ COMO DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO; REALIZAR ACTOS Y CELEBRAR LOS CONVENIOS QUE SE REQUIERAN PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE DICHOS OBJETIVOS.
- III. QUE 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 _____. ASIMISMO, SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO FEDERAL DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL N° _____.
- IV. QUE EL C. _____ EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE EJECUTIVO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, TIENE LA REPRESENTACIÓN LEGAL PARA CELEBRAR, A NOMBRE DE "EL PATRONATO", LOS CONVENIOS Y CONTRATOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE SU OBJETO SOCIAL.
- V. QUE PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO, SEÑALA COMO SU DOMICILIO LEGAL EL UBICADO EN _____.

DE "LAS PARTES":

- I. QUE ("EL INEA" o "EL IIEA") Y "EL PATRONATO", EN LO SUCESIVO IDENTIFICADOS COMO LAS PARTES, HAN ACORDADO APOYAR DE MANERA CONJUNTA LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS.
- II. QUE DE CONFORMIDAD CON LAS ANTERIORES DECLARACIONES LAS PARTES, RECONOCEN SU PERSONALIDAD JURÍDICA Y ACEPTAN LA CAPACIDAD LEGAL CON QUE SE OSTENTAN.

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 6, 11, 62 Y 66 DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL; 6 FRACCIONES V, VIII Y XI DE LA LEY FEDERAL DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL; 43 Y 44 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN; 16 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL; 176 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA; EL DECRETO O LEY POR EL QUE SE CREA EL INSTITUTO (NACIONAL O ESTATAL) PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS, Y LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA DEMANDA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DÍA ____ DE _____ DE 20____, EN ADELANTE LAS **REGLAS**, LAS PARTES CONVIENEN EN SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS**PRIMERA.- OBJETO.**

ES OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO CUMPLIR CON LAS BASES Y MECANISMOS NECESARIOS PARA QUE LA POBLACIÓN DE 15 AÑOS O MÁS Y LOS MENORES DE 10 A 14 AÑOS, NO MATRICULADOS EN EL SISTEMA ESCOLARIZADO, QUE RADICAN EN EL ÁMBITO TERRITORIAL DEL ESTADO DE _____, SE ALFABETICEN, INICIEN, CONTINÚEN O CONCLUYAN SU EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DEMANDA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS "PROGRAMA" DE CONFORMIDAD CON LAS **REGLAS**, Y CONSEQUENTEMENTE, TENGAN ACCESO A SERVICIOS EDUCATIVOS COMPLEMENTARIOS QUE LES PERMITAN PARTICIPAR EN FORMA RESPONSABLE Y POSITIVA EN LAS TAREAS PRODUCTIVAS DEL PAÍS Y HAGAN DE LA EDUCACIÓN UNA ACTIVIDAD DE SUPERACIÓN PERMANENTE O CONTINUA.

ASIMISMO, SENTAR LAS BASES PARA LA APLICACIÓN QUE SE DÉ A LOS RECURSOS QUE APOORTE ("EL INEA" o "EL IEEA") A "EL PATRONATO", PRECISANDO LOS COMPROMISOS QUE SOBRE EL PARTICULAR ASUMEN Y ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA LA EVALUACIÓN Y CONTROL DE SU EJERCICIO.

SEGUNDA.- COMPROMISOS DE ("EL INEA" o "EL IEEA").

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO, ("EL INEA" o "EL IEEA") SE COMPROMETE A:

- I. PROPORCIONAR A "EL PATRONATO" LOS APOYOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS PARA EL LOGRO DE LOS FINES QUE CONSTITUYEN EL OBJETO DE ESTE CONVENIO Y SUPERVISAR LA DEBIDA APLICACIÓN DE LOS MISMOS.
- II. AUXILIAR A "EL PATRONATO" EN LA SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS INTERESADOS EN COLABORAR EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS.
- III. MINISTRAR A "EL PATRONATO" LOS RECURSOS FINANCIEROS, DE CONFORMIDAD AL ANEXO TÉCNICO NÚMERO _____ TOMANDO EN CUENTA SU DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO FISCAL 2015, CON EL FIN DE CUBRIR LAS EROGACIONES INHERENTES AL OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO. COMO REQUISITO PREVIO PARA LA MINISTRACIÓN DE DICHOS RECURSOS, SERÁ NECESARIO QUE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA COMPROBACIÓN DE LAS EROGACIONES EFECTUADAS POR "EL PATRONATO" EN EL MES INMEDIATO ANTERIOR, SE ENTREGUEN PREVIAMENTE A ("EL INEA" o "EL IEEA") PARA EL ANÁLISIS RESPECTIVO, DURANTE LOS PRIMEROS DIEZ DÍAS DE CADA MES, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS.
- IV. LOS RECURSOS SE MINISTRARÁN EN LOS TÉRMINOS CONVENIDOS, MISMOS QUE SE RADICARÁN EN UNA CUENTA BANCARIA INDEPENDIENTE QUE SE ESTABLEZCA PARA TAL EFECTO, EN FORMA PREVIA A LA ENTREGA DE LOS RECURSOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS RECURSOS ASIGNADOS Y SUS RENDIMIENTOS FINANCIEROS ESTÉN DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS.
- V. EVALUAR Y EFECTUAR LA ACREDITACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS POR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS Y PROPORCIONAR LOS CORRESPONDIENTES CERTIFICADOS DE ESTUDIO.
- VI. DAR OPORTUNIDAD A LOS ESTUDIANTES DE CUMPLIR CON SU SERVICIO SOCIAL EDUCATIVO, MEDIANTE SU PARTICIPACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS.
- VII. ("EL INEA" o "EL IEEA") INTEGRARÁ A "EL PATRONATO" LAS LISTAS DE GRATIFICACIONES DE VOLUNTARIOS.
- VIII. LAS COORDINACIONES DE ZONA, INTEGRARÁN LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA, LA CUAL SE PRESENTARÁ A "EL PATRONATO" DURANTE LA ÚLTIMA SEMANA DEL MES SIGUIENTE QUE SE GRATIFIQUE.
- IX. COLABORAR CON "EL PATRONATO" PARA CONVOCAR, SELECCIONAR Y, EN SU CASO, ACEPTAR A LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES INTERESADAS EN PARTICIPAR EN LA PROMOCIÓN, ASESORÍA, FINANCIAMIENTO Y EN GENERAL, EN LAS ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS.
- X. AJUSTARSE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO A LO PREVISTO EN LAS **REGLAS**.

TERCERA.- COMPROMISOS DE "EL PATRONATO".

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO, "EL PATRONATO" SE COMPROMETE A:

- I. OBSERVAR LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS A QUE SE SUJETARÁN LOS APOYOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS QUE LES PROPORCIONE ("EL INEA" o "EL IEEA"), PARA LOGRAR LA CONSECUCIÓN DE SU OBJETO SOCIAL.
- II. CONVOCAR, SELECCIONAR Y, EN SU CASO, ACEPTAR LA COLABORACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES INTERESADAS EN PARTICIPAR EN LA PROMOCIÓN, ASESORÍA, FINANCIAMIENTO, Y EN GENERAL, EN LAS ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, YA SEA EN FORMA VOLUNTARIA COMO UN ACTO DE SOLIDARIDAD SOCIAL, PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO SOCIAL O PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES INDEPENDIENTES POR HONORARIOS, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN, EN LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y DEMÁS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES.
- III. PROCURAR ANTE QUIEN CORRESPONDA OBTENER EN COMODATO O DONACIÓN LOS LOCALES QUE SE REQUIERAN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.
- IV. GESTIONAR ANTE ("EL INEA" o "EL IEEA"), CON OPORTUNIDAD, LA ENTREGA DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN ESTE CONVENIO. DICHA ENTREGA ESTARÁ SUJETA A LAS DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES DE ("EL INEA" o "EL IEEA"), ASÍ COMO AL CUMPLIMIENTO DE LOS ANEXOS TÉCNICOS QUE AL EFECTO SE SUSCRIBAN, MISMO QUE FORMARÁN PARTE INTEGRANTE DE ESTE INSTRUMENTO.
- V. APLICAR OPORTUNAMENTE Y PARA LOS FINES ESPECÍFICOS QUE SE ASIGNEN, LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES QUE RECIBA DE ("EL INEA" o "EL IEEA"), A EFECTO DE CUBRIR LOS GASTOS Y APOYAR ECONÓMICAMENTE A LOS INTERESADOS EN COLABORAR SOLIDARIAMENTE EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS.
- VI. ABSTENERSE DE APLICAR LOS RECURSOS OTORGADOS EN GASTOS QUE NO SEAN PROPIOS DE SU OBJETO SOCIAL COMO SON:
 - A) PAGOS DE SALARIOS
 - B) ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES
 - C) ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES
 - D) COMPRAVENTA O ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES
 - E) LOS QUE NO SEAN ACORDES AL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIOASÍ MISMO LOS RECURSOS FINANCIEROS FEDERALES UNA VEZ DEVENGADOS Y CONFORME AVANCE EL EJERCICIO, DEBERÁN SER REGISTRADOS POR "EL PATRONATO" EN SU CONTABILIDAD DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y FINANCIERAS APLICABLES.
- VII. GESTIONAR A FIN DE OBTENER DONATIVOS, APORTACIONES ECONÓMICAS Y RECURSOS MATERIALES A FAVOR DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.
- VIII. MANTENER CONSTANTEMENTE INFORMADO A ("EL INEA" o "EL IEEA"), DE SUS ACTIVIDADES EN MATERIA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, ASÍ COMO RECABAR LA RELACIÓN DE LAS GRATIFICACIONES OTORGADAS A LOS ASESORES DEBIDAMENTE FIRMADAS, QUE AMPARE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS QUE LE SEAN MINISTRADOS POR ("EL INEA" o "EL IEEA").
- IX. RENDIR DIRECTAMENTE A LAS OFICINAS CENTRALES DE ("EL INEA" o "EL IEEA") DENTRO DE LOS PRIMEROS CINCO DÍAS DE CADA TRIMESTRE, UN INFORME PORMENORIZADO DE LAS EROGACIONES REALIZADAS CON CARGO A LOS RECURSOS MINISTRADOS POR ("EL INEA" o "EL IEEA") EN EL TRIMESTRE INMEDIATO ANTERIOR, CONTENIENDO COMO MÍNIMO:
 - A) DESTINO DEL GASTO,
 - B) MONTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS,
 - C) RENDIMIENTOS FINANCIEROS ACUMULADOS AL TRIMESTRE,
 - D) RELACIÓN DE LAS GRATIFICACIONES OTORGADAS A LOS ASESORES DEBIDAMENTE FIRMADAS, QUE AMPARE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS QUE LE SEAN MINISTRADOS POR ("EL INEA" o "EL IEEA").
 - E) LA INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- IX. OTORGAR LAS FACILIDADES NECESARIAS PARA QUE ("EL INEA" o "EL IEEA") SUPERVISE EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS A QUE SE SUJETARÁN LOS APOYOS A QUE SE REFIERE EL INCISO I DE ESTA CLÁUSULA; PARA COMPROBAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS MINISTRADOS Y LA DEBIDA ADMINISTRACIÓN DE LOS PROGRAMAS CONVENIDOS EN ESTE DOCUMENTO.
- X. CELEBRAR CONVENIOS DE FINANCIAMIENTO CON LOS SECTORES PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, CON LA FINALIDAD DE OBTENER RECURSOS SUFICIENTES PARA CUBRIR A SATISFACCIÓN LAS NECESIDADES DERIVADAS DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONES A SU CARGO, SIN MENOSCATO DE LOS RECURSOS QUE RECIBA DE ("EL INEA" o "EL IEEA").
- XI. AJUSTARSE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO A LO PREVISTO EN LAS **REGLAS**.

CUARTA. OBLIGACIONES BILATERALES.

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO, LAS PARTES, CONJUNTAMENTE SE COMPROMETEN A:

- I. REALIZAR LAS ACCIONES PROCEDENTES PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS Y METAS PREVISTAS EN ESTE CONVENIO, Y SU ANEXO__.
- II. ADOPTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA MANTENER LA PERMANENCIA DE LOS USUARIOS Y PERSONAL SOLIDARIO EN LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS DESTINADOS A LOS ADULTOS.
- III. LLEVAR A CABO CEREMONIAS PÚBLICAS PARA LA ENTREGA DE CONSTANCIAS DE ALFABETIZACIÓN Y CERTIFICADOS DE ESTUDIO A LOS EDUCANDOS QUE ACREDITEN.
- IV. DIFUNDIR EN FORMA PERMANENTE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LAS ACCIONES DERIVADAS DEL CUMPLIMIENTO DE ESTE CONVENIO.
- V. APEGARSE A LAS NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS PARA LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DESTINADOS A LOS ADULTOS.
- VI. REALIZAR EVALUACIONES PERIÓDICAS A TRAVÉS DE SUS ESTADOS FINANCIEROS Y LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS EN DINERO O EN ESPECIE, QUE "EL PATRONATO" RECIBA DE ("EL INEA" o "EL IEEA").

QUINTA.- RESPONSABILIDADES DE "EL PATRONATO".

LAS PARTES CONVIENEN QUE "EL PATRONATO" SERÁ EL RESPONSABLE DE CELEBRAR Y CONSERVAR LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTOS DE LAS FIGURAS SOLIDARIAS QUE SE VINCULEN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS **REGLAS**. ASIMISMO DE SUPERVISAR Y VERIFICAR LAS ACTIVIDADES Y GRATIFICACIONES OTORGADAS. EN NINGÚN MOMENTO SE CONSIDERARÁ A "EL PATRONATO" COMO INTERMEDIARIO DE ("EL INEA" o "EL IEEA") RESPECTO DE DICHAS FIGURAS OPERATIVAS, RAZÓN POR LA CUAL SE LIBERA A ("EL INEA" o "EL IEEA") DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD QUE EN LO FUTURO PUDIERA SURGIR.

SEXTA.- NATURALEZA FEDERAL DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES APORTADOS.

LOS RECURSOS QUE APORTE ("EL INEA" o "EL IEEA") PARA LA EJECUCIÓN DEL "PROGRAMA", SERÁN CONSIDERADOS EN TODO MOMENTO COMO FEDERALES EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES PRESUPUESTALES Y FISCALES CORRESPONDIENTES; EN CONSECUENCIA, NO PERDERÁN EL CARÁCTER FEDERAL AL SER CANALIZADOS A "EL PATRONATO".

QUEDA DEBIDAMENTE ESTABLECIDO QUE LA ENTREGA DE RECURSOS A "EL PATRONATO", CON CARGO A LOS RECURSOS PREVISTOS EN EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN EN VIGOR, DESTINADOS AL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DEMANDA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, INVARIABLEMENTE SE SUJETARÁ A LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA Y, EN NINGÚN CASO, DICHOS RECURSOS PODRÁN SER DESTINADOS PARA CUBRIR EL GASTO CORRIENTE DE LA CITADA ORGANIZACIÓN.

SÉPTIMA.- REQUISITOS PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES.

PARA EFECTOS DE LA ENTREGA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS A CARGO DE ("EL INEA" o "EL IEEA") CITADOS EN LA CLÁUSULA SEGUNDA DE ESTE CONVENIO, "EL PATRONATO" SE COMPROMETE A TENER UNA CUENTA BANCARIA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES, QUE IDENTIFIQUEN LAS EROGACIONES CUYO DESTINO SE SUJETE A LO ESTABLECIDO EN ESTE CONVENIO. EN CONSECUENCIA, DEBERÁ CONTRATARSE UNA CUENTA BANCARIA DE CARÁCTER INDISTINTO, A NOMBRE DE UN REPRESENTANTE DE ("EL INEA" o "EL IEEA") Y DEL CORRESPONDIENTE A "EL PATRONATO", EN EL QUE CUALQUIERA DE LOS TITULARES, SIN NECESIDAD DEL CONSENSO DEL OTRO, PUEDA TENER ACCESO A LA INFORMACIÓN FINANCIERA REGISTRADA EN LA MISMA. "EL PATRONATO", ACEPTA EXPRESAMENTE QUE HASTA EN TANTO NO CUMPLA CON DICHOS PROCEDIMIENTOS ("EL INEA" o "EL IEEA") NO REALIZARÁ LA ENTREGA DE LOS RECURSOS SEÑALADOS EN ESTE CONVENIO, SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA. ASIMISMO, ("EL INEA" o "EL IEEA") SEÑALA QUE LOS DEPÓSITOS DE LOS RECURSOS FEDERALES, ESTARÁN SUJETOS A LA PRESENTACIÓN PREVIA POR PARTE DE "EL PATRONATO" DEL RECIBO QUE EN DERECHO PROCEDA.

OCTAVA.- RECURSOS NO DEVENGADOS.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 176 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, EN CASO DE QUE LOS RECURSOS NO SEAN DEVENGADOS, O NO SE HAYAN DESTINADO A LOS FINES AUTORIZADOS EN LOS TÉRMINOS QUE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES APLICABLES, "EL PATRONATO" DEBERÁ REINTEGRAR A ("EL INEA" o "EL IEEA"), LOS REMANENTES PARA SU ENTERO A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, EL SALDO DE LA CUENTA ESPECÍFICA REFERIDA EN LA CLÁUSULA SÉPTIMA DEL PRESENTE CONVENIO, INCLUYENDO SUS RENDIMIENTOS FINANCIEROS E INTERESES DENTRO DE LOS TRES DÍAS SIGUIENTES AL CIERRE PRESUPUESTAL QUE CORRESPONDA Y A MÁS TARDAR EL 31 DE DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE.

EN ESTA VIRTUD SE DEJA SIN EFECTO CUALQUIER DISPOSICIÓN QUE AUTORICE A "EL PATRONATO" A DISPONER DE LOS RECURSOS NO DEVENGADOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y CONSUMIBLES, ASÍ COMO PARA LA APLICACIÓN DE ESTÍMULOS.

NOVENA.- PROHIBICIÓN DEL USO DE LOS RECURSOS EN FINES DISTINTOS A LOS DEL OBJETO DEL CONVENIO.

LAS PARTES SE COMPROMETEN A CANALIZAR LOS RECURSOS OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO EN LOS TÉRMINOS DEL "PROGRAMA" A QUE SE REFIERE LA CLÁUSULA PRIMERA DE ESTE CONVENIO Y DE LAS REGLAS, EN CONSIDERACIÓN A QUE ES UN PROGRAMA DE CARÁCTER PÚBLICO, QUE NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLÍTICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES; POR ELLO QUEDA PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLÍTICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS Y QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERÁ SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE.

DÉCIMA.- CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATORIA.

"EL PATRONATO", RECARARÁ Y CONSERVARÁ EN CUSTODIA LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA DE LA ENTREGA TOTAL DE LOS RECURSOS EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES APLICABLES, POR SU PARTE ("EL INEA" o "EL IEEA") PODRÁ VERIFICAR EN CUALQUIER MOMENTO LA DOCUMENTACIÓN A QUE SE REFIERE ESTA CLÁUSULA. ASIMISMO "EL PATRONATO" DEBERÁ PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE EN RELACIÓN CON LOS RECURSOS OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, REQUIERAN LOS ÓRGANOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN FEDERALES Y ESTATALES FACULTADOS Y PERMITIR A ÉSTOS LAS VISITAS DE INSPECCIÓN QUE EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES LLEVEN A CABO.

DÉCIMA PRIMERA.- TÉRMINO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL.

LAS PARTES SE COMPROMETEN A EJECUTAR LAS ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN EROGACIONES A CARGO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN EN VIGOR, A MÁS TARDAR EL ÚLTIMO DÍA DE DICIEMBRE DE CADA AÑO FISCAL.

DÉCIMA SEGUNDA.- RELACIÓN LABORAL.

EL PERSONAL DE CADA UNA DE LAS PARTES QUE SEA DESIGNADO PARA LA REALIZACIÓN DE CUALQUIER ACTIVIDAD RELACIONADA CON ESTE CONVENIO, PERMANECERÁ EN FORMA ABSOLUTA BAJO LA DIRECCIÓN Y DEPENDENCIA DE LA ENTIDAD CON LA CUAL TIENE ESTABLECIDA SU RELACIÓN LABORAL, MERCANTIL, CIVIL, ADMINISTRATIVA O CUALQUIER OTRA, POR LO QUE NO SE CREARÁ SUBORDINACIÓN DE NINGUNA ESPECIE CON LA OTRA PARTE, NI OPERARÁ LA FIGURA JURÍDICA DE PATRÓN SUSTITUTO O SOLIDARIO; LO ANTERIOR, CON INDEPENDENCIA DE ESTAR PRESTANDO SUS SERVICIOS O COLABORACIÓN FUERA DE LAS INSTALACIONES DE LA ENTIDAD A LA QUE APOYA O POR LA QUE FUE CONTRATADO O REALIZAR LABORES DE SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS QUE SE REALICEN.

DÉCIMA TERCERA.- REVISIÓN Y MODIFICACIÓN.

("EL INEA" o "EL IEEA") Y "EL PATRONATO" REVISARÁN PERIÓDICAMENTE EL CONTENIDO Y APLICACIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO ADOPTANDO LAS MEDIDAS PARA ESTABLECER EL ENLACE Y COMUNICACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS, POR TANTO, EL PRESENTE CONVENIO PODRÁ SER MODIFICADO O ADICIONADO DURANTE SU VIGENCIA 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 LAS PARTES DESIGNEN EXPRESAMENTE UNA FECHA DISTINTA DENTRO DE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO.

DÉCIMA CUARTA.- MANIFESTACIÓN DE AUSENCIA DE VICIOS DEL CONSENTIMIENTO.

LAS PARTES MANIFIESTAN QUE EN LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE CONVENIO, NO EXISTE ERROR, DOLO, MALA FE, VIOLENCIA, INTIMIDACIÓN, LESIÓN O CUALQUIER OTRO VICIO DEL CONSENTIMIENTO.

DÉCIMA QUINTA.- RESPONSABLES DEL PROGRAMA.

("EL INEA" o "EL IEAA") DESIGNA AL C. _____, _____, PARA ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS CONTRAÍDOS POR LA INSTITUCIÓN ASÍ COMO PARA RECIBIR LOS INFORMES QUE PRESENTE "EL PATRONATO" Y SER ENLACE PARA PROCURAR LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON ESTE CONVENIO Y AQUELLOS QUE SE DERIVEN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS.

"EL PATRONATO" DESIGNA AL C. _____, _____, PARA ATENDER Y DARLE SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS CONTRAÍDOS POR LA ASOCIACIÓN Y SER ENLACE PARA PROCURAR LOS ASUNTOS QUE SE DERIVEN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS.

DÉCIMA SEXTA.- CONTROL Y VIGILANCIA.

EL CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CORRESPONDERÁ A ("EL INEA" o "EL IEAA"), A LA INSTANCIA FEDERAL FISCALIZADORA, A LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN Y A LA COMISIÓN DE FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN QUE, REALICE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE ("EL INEA" O EN SU CASO DE "EL IEAA"), CON LA CONTRALORÍA DEL ESTADO.

DÉCIMA SÉPTIMA.- ACCIONES DE TRANSPARENCIA.

EL PATRONATO PUBLICARÁ EL ORIGEN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES QUE LE SON MINISTRADOS VÍA RAMO 11 Y 33, EN LOS PORTALES DE TRANSPARENCIA DE LAS DELEGACIONES DE ("EL INEA" o "EL IEAA"), DENTRO DEL APARTADO DE OBLIGACIONES PRESUPUESTALES.

DÉCIMA OCTAVA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN.

SERÁ CAUSA DE TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONVENIO, EL INCUMPLIMIENTO O VIOLACIÓN POR ALGUNA DE LAS PARTES DE CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES CONSIGNADAS A SU CARGO EN LAS CLÁUSULAS DE ESTE CONVENIO, LA CUAL OPERARÁ DE PLENO DERECHO Y SIN NECESIDAD DE DECLARACIÓN JUDICIAL, PREVIO AVISO POR ESCRITO DE LA PARTE AFECTADA A SU CONTRAPARTE CON TREINTA DÍAS DE ANTICIPACIÓN.

DÉCIMA NOVENA.- ASUNTOS NO PREVISTOS.

LAS DUDAS QUE SE SUSCITEN CON MOTIVO DE LA APLICACIÓN DE ESTE CONVENIO Y LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON SU OBJETO QUE NO SE ENCUENTREN EXPRESAMENTE PREVISTOS EN SUS CLÁUSULAS, SERÁN RESUELTOS DE COMÚN ACUERDO CON BASE EN LO PREVISTO EN LAS **REGLAS** Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS, JURÍDICAS Y PRESUPUESTARIAS APLICABLES. LAS DECISIONES QUE SE TOMEN DEBERÁN HACERSE CONSTAR POR ESCRITO Y PASARÁN A FORMAR PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

PARA CUALQUIER CONTROVERSIA QUE SE SUSCITE POR LA INTERPRETACIÓN O CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO, LAS PARTES ESTÁN DE ACUERDO EN SOMETERSE A LOS TRIBUNALES COMPETENTES.

VIGÉSIMA.- VIGENCIA.

EL PRESENTE CONVENIO TENDRÁ UNA VIGENCIA DE LA FECHA DE SU FIRMA AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL 2015.

PREVIA LECTURA Y CON PLENO CONOCIMIENTO DE SU CONTENIDO, ALCANCE Y FUERZA LEGAL, SE EXTIENDE EL PRESENTE CONVENIO EN _____ EJEMPLARES, QUE DE CONFORMIDAD SUSCRIBEN LAS PARTES EN LA CIUDAD DE _____ A LOS _____ DÍAS DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL _____.

POR "EL PATRONATO"

POR ("EL INEA" o "EL IEAA")

C. PRESIDENTE EJECUTIVO

C. (DELEGADO o DIRECTOR GENERAL)

ANEXO 3
CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN

 (1)

 (2)

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA OPERAR EL PROYECTO “ (2) ” QUE CELEBRAN EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS; LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE -----; Y EL INSTITUTO -----(3)----- PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS. A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ “EL INEA”, “LA SECRETARÍA” Y “EL INSTITUTO”, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. CON FECHA (5) DE (5) DE (5) EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE VARIAS DEPENDENCIAS, “EL INEA”, Y EL EJECUTIVO ESTATAL, CON LA PARTICIPACIÓN DE LA FEDERACIÓN DE SINDICATOS DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y EL AHORA SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN PARA ADULTOS, SUSCRIBIERON UN CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA DESCENTRALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS EN EL ESTADO DE (1) .
2. EN LA CLÁUSULA SEGUNDA, NUMERAL 2, INCISO F, DEL CITADO CONVENIO SE ESTABLECE, DENTRO DE LOS COMPROMISOS FUNDAMENTALES, EL QUE SE PODRÁN CELEBRAR LOS CONVENIOS ESPECÍFICOS QUE EN MATERIA DE SERVICIOS EDUCATIVOS SE REQUIERAN PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE DICHO INSTRUMENTO.
3. EL PROGRAMA EDUCATIVO QUE OPERA “EL INEA” DENOMINADO “ATENCIÓN A LA DEMANDA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA)”, ESTÁ SUJETO A LAS “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA DEMANDA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015”, EN LO SUCESIVO “REGLAS DE OPERACIÓN DEL INEA PARA EL AÑO 2015”, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL (6) .
4. DEL PROGRAMA EDUCATIVO CITADO SE DERIVAN DIFERENTES ESTRATEGIAS QUE ESTÁN DIRIGIDAS A ATENDER A LA POBLACIÓN DE 15 AÑOS O MÁS, ANALFABETA O QUE SE ENCUENTRA EN CONDICIONES DE REZAGO EDUCATIVO AL NO HABER CONCLUIDO LA EDUCACIÓN BÁSICA.
5. EN EL NUMERAL (7) DE LAS “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA DEMANDA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015” SE CONSIGNA QUE LOS INSTITUTOS ESTATALES DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS PODRÁN RECIBIR RECURSOS MEDIANTE LA FIRMA DE CONVENIOS ESPECÍFICOS DE COLABORACIÓN CON “EL INEA”, CON EL OBJETO DE QUE ÉSTOS APOYEN DIFERENTES ESTRATEGIAS EDUCATIVAS.

DECLARACIONES

I. “EL INEA” A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE DECLARA QUE:

- A) ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CREADO POR DECRETO PRESIDENCIAL PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 31 DE AGOSTO DE 1981, EL CUAL SE REFORMÓ POR DECRETO PRESIDENCIAL PUBLICADO EN EL MISMO DIARIO EL 23 DE AGOSTO DE 2012.
- B) TIENE COMO OBJETO PRINCIPAL PROMOVER Y REALIZAR ACCIONES PARA ORGANIZAR E IMPARTIR LA EDUCACIÓN PARA ADULTOS, A TRAVÉS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALFABETIZACIÓN, EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA, LA FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LAS DEMÁS QUE DETERMINEN LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y LOS PROGRAMAS APLICABLES, APOYÁNDOSE EN LA PARTICIPACIÓN Y LA SOLIDARIDAD SOCIAL.
- C) EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 16, FRACCIÓN I, DE SU REFERIDO DECRETO DE CREACIÓN; 15, FRACCIÓN XIV, DE SU ESTATUTO ORGÁNICO, Y 22, FRACCIÓN I, Y 59, FRACCIÓN I, DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES, LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE ESTE ORGANISMO RECAE EN SU DIRECTOR GENERAL, CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA CELEBRAR Y SUSCRIBIR CONVENIOS DE COLABORACIÓN INHERENTES A SUS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
- D) PARA CUBRIR LAS EROGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONVENIO, CUENTA CON DISPONIBILIDAD DE RECURSOS DEL EJERCICIO FISCAL 2015 PRESU, DEBIDAMENTE AUTORIZADOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y COMUNICADAS POR ÉSTA A “EL INEA” MEDIANTE OFICIO (8) DE FECHA (8) . EN CONSECUENCIA, SE TRATA DE RECURSOS PRESUPUESTALES FEDERALES PROVENIENTES DEL RAMO ADMINISTRATIVO 11 “EDUCACIÓN PÚBLICA”.

- E) PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO, SEÑALA COMO SU DOMICILIO LEGAL EL EDIFICIO UBICADO EN LA CALLE DE FRANCISCO MÁRQUEZ NÚMERO 160, COLONIA CONDESA, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06140, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL.

II. "LA SECRETARÍA" A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE DECLARA QUE:

- A) ES UNA DEPENDENCIA DEL GOBIERNO DEL ESTADO ENTRE CUYAS ACTIVIDADES SE ENCUENTRAN LA PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL GASTO PÚBLICO EN LA ENTIDAD CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS ----- DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.
- B) EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA DEPENDENCIA, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONVENIO, CON BASE EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS ----- DE LA REFERIDA LEY ORGÁNICA.
- C) PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO, SEÑALA COMO SU DOMICILIO LEGAL EL INMUEBLE UBICADO EN -----.

III. "EL INSTITUTO" A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE DECLARA QUE:

- A) ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CREADO POR (LEY, DECRETO O ACUERDO) EL ____ DEL ____, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DEL ESTADO DE FECHA ____ (6) ____; QUE TIENE POR OBJETO PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS EN EL ESTADO, QUE COMPRENDE LA ALFABETIZACIÓN, LA EDUCACIÓN PRIMARIA Y LA SECUNDARIA, ASÍ COMO LA FORMACIÓN PARA EL TRABAJO, CON LOS CONTENIDOS PARTICULARES PARA ATENDER LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DESTINADAS A INDIVIDUOS DE QUINCE AÑOS O MÁS Y SE APOYARÁ EN LA SOLIDARIDAD SOCIAL.
- B) PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO Y CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO (10) DE SU (LEY, DECRETO O ACUERDO), TIENE ATRIBUCIONES PARA PROMOVER, ORGANIZAR, OFRECER E IMPARTIR EDUCACIÓN PARA ADULTOS, DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO QUE RIGEN A NIVEL NACIONAL A ESTA MODALIDAD EDUCATIVA NO ESCOLARIZADA Y, CONSIGUIENTEMENTE, OBSERVAR LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR "EL INEA"; PRESTAR SERVICIOS DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL QUE REQUIERA LA EDUCACIÓN PARA ADULTOS; COADYUVAR A LA EXTENSIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN COMUNITARIA DESTINADA A LOS ADULTOS, EN LOS DIFERENTES NIVELES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA DIFUSIÓN CULTURAL; EXPEDIR CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS QUE ACREDITEN LOS ESTUDIOS Y EL NIVEL EDUCATIVO QUE IMPARTE Y COORDINAR SUS ACTIVIDADES CON INSTITUCIONES QUE OFREZCAN SERVICIOS SIMILARES O COMPLEMENTARIOS.
- C) EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS POR EL ARTÍCULO (11) , FRACCIONES (11) , DE SU REFERIDO (LEY, DECRETO O ACUERDO), LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE ESTE ORGANISMO DESCENTRALIZADO RECAE EN SU DIRECTOR GENERAL COMO APODERADO GENERAL, CON TODAS LAS FACULTADES QUE DE ACUERDO CON LAS LEYES ESTATALES SE REQUIERAN PARA CELEBRAR Y SUSCRIBIR CONVENIOS DE COLABORACIÓN COMO EL PRESENTE.
- D) PARA LOS EFECTOS DE ESTE CONVENIO, SEÑALA COMO SU DOMICILIO LEGAL EL UBICADO EN ____ (12) ____.

CONFORME A LO ANTERIOR, LAS PARTES ACUERDAN OTORGAR LO QUE SE CONSIGNA EN LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.

"EL INEA" PROPORCIONARÁ RECURSOS PRESUPUESTARIOS A " (3) ", A FIN DE QUE ÉSTE LOS APLIQUE EN EL PROGRAMA " (2) " QUE OPERA EN EL ESTADO, MEDIANTE LOS CUALES PROPORCIONA LOS SERVICIOS DE ALFABETIZACIÓN, Y DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA PARA ADULTOS A FIN DE CUBRIR LAS METAS ESPECIFICADAS EN EL ANEXO 01 QUE FIRMADO POR LAS PARTES SE AGREGA AL PRESENTE INSTRUMENTO.

EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO, LAS PARTES DEBERÁN OBSERVAR PUNTUALMENTE EL CONTENIDO DEL MISMO, SUS ANEXOS Y LAS "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA DEMANDA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015".

SEGUNDA.- COMPROMISOS DE "EL INEA".

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DE ESTE INSTRUMENTO "EL INEA" SE COMPROMETE A:

- a) SUMINISTRAR LA CANTIDAD DE \$ (13) ((13)), QUE TIENE EL CARÁCTER DE RECURSO PRESUPUESTAL FEDERAL PROVENIENTE DEL RAMO ADMINISTRATIVO 11 "EDUCACIÓN PÚBLICA", CON CARGO A SU PRESUPUESTO, A EFECTO DE QUE " (3) " LOS APLIQUE AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONVENIO DE ACUERDO CON EL CALENDARIO QUE SE PRECISA EN EL ANEXO 02, MISMO QUE FIRMADO POR LAS PARTES SE INTEGRA AL PRESENTE CONVENIO.

DICHOS RECURSOS SE RADICARÁN EN LA CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA APERTURADA A NOMBRE DE "EL INSTITUTO" QUE A CONTINUACIÓN SE INDICA:

CUENTA: (14)
BANCO: (15)
CLABE: (16)
SUCURSAL: (17)

LOS RENDIMIENTOS GENERADOS POR DICHA CUENTA SE ENTERARÁN A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN (TESOFE) DENTRO DE LOS DIEZ PRIMEROS DÍAS NATURALES DEL MES SIGUIENTE AL QUE CORRESPONDEN, CONFORME A LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

- b) ASIGNAR AL PERSONAL ESPECIALIZADO CON AMPLIA EXPERIENCIA PARA CUBRIR LAS NECESIDADES QUE SURJAN EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO, A TRAVÉS DE LAS DIVERSAS ÁREAS QUE CONFORMAN "EL INEA", EN EL CASO DE QUE ALGUNO DE LOS PROYECTOS EDUCATIVOS LO REQUIERA.

LOS RECURSOS FINANCIEROS QUE SE OTORGUEN, SE SUMINISTRARÁN CONSIDERANDO LOS OFICIOS DE AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA EMITIDOS POR SU DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN, Y EN VIRTUD DE QUE CONSERVAN SU CARÁCTER FEDERAL SE SUJETARÁN A LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE RIGEN EN MATERIA PRESUPUESTAL FEDERAL, ASÍ COMO A LAS "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA DEMANDA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015". REGLAS DE OPERACIÓN.

- c) RECLASIFICAR PARTIDAS CON EL PROPÓSITO DE ADECUARLAS A LAS NECESIDADES PROPIAS DEL CONVENIO " (2) " QUE SURJAN EN " (3) " SIEMPRE Y CUANDO DICHOS MOVIMIENTOS NO ALTEREN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO, ASÍ COMO EL MONTO ESPECIFICADO EN EL MISMO. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.
- d) LAS ADECUACIONES QUE "EL INEA" PUEDA OTORGAR, NO PROPICIARÁN UNA MODIFICACIÓN DEL CONVENIO ORIGINAL EN TANTO SE MANTENGAN LOS CONCEPTOS Y PARTIDAS DE GASTO ORIGINALES.

TERCERA.- COMPROMISOS DE " (3) ".

EL " (3) ", COMO RESPONSABLE DE OPERAR EL PROYECTO SE COMPROMETE A:

- a) UTILIZAR LOS RECURSOS PROPORCIONADOS POR "EL INEA" EXCLUSIVAMENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO, OBSERVANDO LO DISPUESTO EN EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, EN LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, SU REGLAMENTO Y LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO Y DEMÁS LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE. POR LO TANTO NO PODRÁN SER DESTINADOS BAJO NINGUNA FORMA O CIRCUNSTANCIA PARA FINES DISTINTOS DE LOS EXPRESAMENTE ESTIPULADOS EN ESTE CONVENIO.
- b) OBSERVAR LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE SUPERVISIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO QUE RECIBA DE "EL INEA", PARA LA CONSECUCIÓN DEL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO.
- c) LLEVAR A CABO LA PLANEACIÓN Y, EN SU CASO, LA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS DE FORMACIÓN NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DE ESTE CONVENIO, APEGÁNDOSE A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, ASÍ COMO EN LAS DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO PÚBLICO FEDERAL.
- d) MANEJAR LOS RECURSOS SUMINISTRADOS EN UNA CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA QUE PERMITA SU IDENTIFICACIÓN PARA EFECTOS DE COMPROBACIÓN DE SU EJERCICIO Y FISCALIZACIÓN, Y ACUSAR DE RECIBO LOS RECURSOS QUE SE TRANSFIERAN, ASÍ COMO APLICAR ÉSTOS A LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS ACORDADAS EN EL ANEXO 02 DEL PRESENTE CONVENIO DE ACUERDO AL FORMATO QUE CONFORMA EL ANEXO 03 DE ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO Y QUE SERÁ REPORTADO A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DE "EL INEA".
- e) RECABAR A SU NOMBRE Y MANTENER BAJO CUSTODIA LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LAS EROGACIONES REALIZADAS, ASÍ COMO IDENTIFICARLA, CON UN SELLO QUE INDIQUE EL NOMBRE DEL PROGRAMA, ORIGEN DEL RECURSO Y EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE.

f) COMPROBAR LOS GASTOS MEDIANTE UN SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL DE LOS RECURSOS RECIBIDOS Y LOS EROGADOS, EN TÉRMINOS DEL ANEXO 02 QUE FIRMADO POR LAS PARTES SE INTEGRAN AL PRESENTE CONVENIO, LOS QUE DEBERÁN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES.

g) REMITIR, EN SU CASO, AL TITULAR DEL ÁREA DE "EL INEA" QUE COORDINE CENTRALMENTE EL PROYECTO EDUCATIVO, INFORMES DE SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y, DE PROCEDER, AVANCES MENSUALES DEL MATERIAL EDUCATIVO DERIVADO DEL PROYECTO.

ASIMISMO SE DEBERÁ DE INFORMAR SOBRE EL EJERCICIO, DESTINO Y RESULTADOS OBTENIDOS DE LOS RECURSOS FEDERALES QUE LES SON TRANSFERIDOS EN EL MARCO DEL PRESENTE CONVENIO, Y QUE FUERON SUMINISTRADOS Y EJERCIDOS CONFORME A LOS CONCEPTOS, ACTIVIDADES Y PROGRAMAS AUTORIZADOS, ACCIONES, METAS E INDICADORES; ASÍ COMO DE INFORMAR DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES QUE SE LLEVEN A CABO AL RESPECTO. LO ANTERIOR, DE ACUERDO CON LOS "LINEAMIENTOS PARA INFORMAR SOBRE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL, Y DE OPERACIÓN DE LOS RECURSOS DEL RAMO GENERAL 33" PUBLICADOS EL 25 DE ABRIL DE 2013 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

h) EVALUAR TRIMESTRALMENTE, EN COORDINACIÓN CON "EL INEA", EL AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PREVISTAS EN EL PRESENTE CONVENIO.

i) PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE EN RELACIÓN CON LOS RECURSOS A QUE SE REFIERE EL INCISO A) DE LA CLÁUSULA SEGUNDA DE ESTE INSTRUMENTO, QUE REQUIERAN A "EL INEA" Y LOS ÓRGANOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN FEDERALES Y ESTATALES FACULTADOS PARA ELLO DEBERÁ:

I. DAR TODAS LAS FACILIDADES A DICHAS INSTANCIAS PARA REALIZAR, EN EL MOMENTO EN QUE LO JUZGUEN PERTINENTE, LAS REVISIONES Y AUDITORÍAS QUE CONSIDEREN NECESARIAS.

II. PERMITIR A ÉSTOS LAS VISITAS DE INSPECCIÓN QUE EN EJERCICIO DE SUS RESPECTIVAS ATRIBUCIONES LLEVEN A CABO.

III. ATENDER EN TIEMPO Y FORMA, LOS REQUERIMIENTOS DE "EL INEA" Y DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO Y LA SOLVENTACIÓN DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LOS ENTE DE FISCALIZACIÓN.

LA INOBSERVANCIA A LOS REQUERIMIENTOS DE AUDITORÍA, LIMITARÁ LA MINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES PARA LA SIGUIENTE MINISTRACIÓN PROGRAMA Y/O EJERCICIO PRESUPUESTAL, INDEPENDIENTEMENTE DE LAS SANCIONES A QUE HUBIERE LUGAR POR DAÑOS Y PERJUICIOS QUE RESULTEN DE LAS OBSERVACIONES SEÑALADAS.

CUARTA.- RESPONSABILIDAD DE " (23) ".

"LA SECRETARÍA" TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE TRANSFERIR LOS RECURSOS CONFORME AL CALENDARIO DE PROGRAMACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE METAS EN UN MÁXIMO DE 5 DÍAS HÁBILES.

" (23) " ASUME LA TOTAL RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN, EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES QUE LE SUMINISTRARÁN DE CONFORMIDAD CON EL PRESENTE CONVENIO.

QUINTA.- RESPONSABILIDAD DE "(3)"

ASIMISMO, " (3) " EL IEAA SE COMPROMETE A VERIFICAR QUE LAS ASOCIACIONES CIVILES QUE PARTICIPEN EN LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS AUTORIZADOS AL AMPARO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, ESTÉN DEBIDAMENTE CONSTITUIDAS CONFORME AL CÓDIGO CIVIL, LA LEY FEDERAL DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y SU REGLAMENTO Y EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA PARA SER OBJETO DE DONACIONES DEDUCIBLES DE IMPUESTOS."

SEXTA.- INCUMPLIMIENTO.

LAS PARTES CONVIENEN QUE SI " (3) " NO CUMPLE CON LOS COMPROMISOS CONTRAÍDOS EN EL PRESENTE CONVENIO, Y EN LO ESTIPULADO EN LA CLÁUSULA OCTAVA, ESTO DARÁ LUGAR A QUE DEVUELVA LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS NO EJERCIDOS CORRECTAMENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DE ESTE INSTRUMENTO A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN (TESOFE), INCLUYENDO SUS RENDIMIENTOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES GENERADOS, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 176 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, PREVIO AVISO A "EL INEA".

SÉPTIMA.- RESPONSABLES.

LAS PARTES DESIGNAN COMO RESPONSABLES DE LAS ACCIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONVENIO A:

I. POR "EL INEA":

A. SE NOMBRA A _____, DIRECTOR DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN, QUIEN COORDINARÁ CENTRALMENTE EL CONVENIO "____ (2) ____", QUIEN FIRMA CON ESE CARÁCTER LAS HOJAS CORRESPONDIENTES DE LOS ANEXOS 01 Y 02, COMO RESPONSABLE PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONVENIO EN RELACIÓN CON LA OPERACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO CORRESPONDIENTE.

B. ADEMÁS COMO RESPONSABLE LLEVARÁ A CABO LAS SIGUIENTES ACCIONES:

- ✧ REALIZAR LA PROGRAMACIÓN DE LOS RECURSOS.
- ✧ REVISAR LOS REPORTES DE GASTOS, IDENTIFICANDO QUE LOS RECURSOS SE APLIQUEN EXCLUSIVAMENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTIPULADO EN EL CONVENIO.
- ✧ REALIZAR EVALUACIONES PARCIALES Y FINAL A LA CONCLUSIÓN DEL CONVENIO, ASÍ COMO DE IMPACTO DEL PROGRAMA.

II. POR "____ (3) ____":

A. SE NOMBRA AL C. _____ (19) _____, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN, COMO RESPONSABLE PARA REALIZAR LAS SIGUIENTES ACCIONES:

- ✧ EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONVENIO.
- ✧ EVALUAR EL AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PREVISTAS EN EL CONVENIO.

B. SE NOMBRA AL C. _____ (19) _____, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN, COMO RESPONSABLE PARA LA PROGRAMACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS.

C. SE NOMBRA AL C. _____ (20) _____, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN, COMO RESPONSABLE PARA EFECTUAR LAS SIGUIENTES ACCIONES:

- ✧ LLEVAR A CABO EL SEGUIMIENTO DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS.
- ✧ REALIZAR LA VALIDACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE COMPRUEBAN Y JUSTIFICAN EL GASTO EJERCIDO.

OCTAVA.- METAS, INDICADORES Y EVALUACIÓN.

LAS PARTES ACUERDAN QUE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES QUE SE PROPORCIONAN AL AMPARO DE ESTE CONVENIO A "____ (3) ____", SE SUJETARÁN AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS QUE SE SEÑALAN EN EL ANEXO 01, RESPECTO DE CADA PROYECTO EDUCATIVO, POR LO QUE SE PODRÁ VARIAR SU MONTO EN FUNCIÓN DEL AVANCE DEL PROGRAMA.

LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS POR PARTE DE "____ (3) ____" LA REALIZARÁ "EL INEA" POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN CON BASE EN LOS INDICADORES PREVISTOS EN LAS "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA DEMANDA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015".

ASIMISMO, DE NO ESTAR CUMPLIENDO CON LAS METAS SEÑALADAS EN EL ANEXO 01 SE PODRÁ SUSPENDER EL SUMINISTRO DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS.

NOVENA.- VERIFICACIÓN.

LAS PARTES CONVIENEN QUE "EL INEA", POR CONDUCTO DE _____, DIRECTOR DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN, QUIEN COORDINARÁ CENTRALMENTE CADA PROYECTO EDUCATIVO PODRÁ VERIFICAR, EN CUALQUIER MOMENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL MISMO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRAÍDOS POR "____ (3) ____".

DÉCIMA.- RELACIÓN LABORAL.

QUEDA EXPRESAMENTE ESTIPULADO QUE EL PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO QUE PARTICIPE POR PARTE DE "____ (3) ____" EN LA REALIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTE CONVENIO, CONTINUARÁ BAJO SU DEPENDENCIA DIRECTA Y, POR LO TANTO, DICHO PERSONAL NO TENDRÁ RELACIÓN ALGUNA DE CARÁCTER LABORAL CON "EL INEA", QUEDANDO ÉSTE LIBERADO DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD QUE PUDIERE PRESENTARSE EN MATERIA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. EN CONSECUENCIA, "____ (3) ____" CUBRIRÁ, EN SU CASO, LOS GASTOS DE TRANSPORTACIÓN Y VIÁTICOS DE SU PERSONAL QUE INTERVENGA EN EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS Y PROYECTOS DE TRABAJO QUE SE DERIVEN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.

LAS PARTES RECONOCEN QUE EL CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES, QUE SUMINISTREN MEDIANTE ESTE CONVENIO, CORRESPONDE A LAS SECRETARÍAS DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (O QUIEN TENGA DICHA FACULTAD), DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA

FEDERACIÓN, ASÍ COMO AL ÓRGANO DE CONTROL DE LA ENTIDAD FEDERATIVA Y A SU ÓRGANO TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN LOCAL, 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.

LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (O QUIEN TENGA DICHA FACULTAD), CON BASE EN EL ACUERDO DE COORDINACIÓN Y EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO QUE SUSCRIBA A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE OPERACIÓN REGIONAL Y CONTRALORÍA SOCIAL CON LA ENTIDAD FEDERATIVA, REALIZARÁ EN COORDINACIÓN CON EL ÓRGANO ESTATAL DE CONTROL, LAS ACCIONES SEÑALADAS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR. DICHO ÓRGANO, PODRÁ REALIZAR DIRECTAMENTE LAS REVISIONES ACORDADAS A LOS RECURSOS, Y DEBERÁ:

- I. INFORMAR A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL RESULTADO DE SUS REVISIONES Y, EN SU CASO, EL FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES Y APLICACIÓN DE SANCIONES A QUE HAYA LUGAR CONTRA SERVIDORES PÚBLICOS ESTATALES.
- II. PRESENTAR LAS DENUNCIAS PENALES QUE DERIVEN DEL RESULTADO DE LAS AUDITORÍAS PRACTICADAS Y, EN SU CASO, APOYAR A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL CASO DE QUE ÉSTA LAS PRESENTE.

LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVILES Y PENALES QUE DERIVEN DE LAS AFECTACIONES A LA HACIENDA PÚBLICA FEDERAL EN QUE, EN SU CASO, INCURRAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERALES O LOCALES, ASÍ COMO LOS PARTICULARES, SERÁN SANCIONADOS EN LOS TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.

"EL INEA", CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO --, FRACCIÓN ---I DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015 Y LOS ARTÍCULOS 7 Y 12 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, HARÁ PÚBLICAS LAS ACCIONES QUE SE EJECUTEN CON LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS A QUE SE REFIERE LA CLÁUSULA SEGUNDA, INCISO A) DEL PRESENTE CONVENIO, A TRAVÉS DE SU PORTAL DE TRANSPARENCIA INCLUYENDO LOS AVANCES FÍSICO-FINANCIEROS. " (3) " SE COMPROMETE POR SU PARTE A DIFUNDIR DICHA INFORMACIÓN AL INTERIOR DEL ESTADO A TRAVÉS DE SU PORTAL DE TRANSPARENCIA.

DÉCIMA TERCERA.- INTERPRETACIÓN Y ASUNTOS NO PREVISTOS.

LAS PARTES MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD PARA INTERPRETAR Y RESOLVER, DE COMÚN ACUERDO, LAS DUDAS QUE SURJAN RESPECTO DE LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO, ASÍ COMO A SUJETAR LO NO PREVISTO EN EL MISMO A LO ESTIPULADO EN EL CONVENIO DE COORDINACIÓN A QUE SE REFIERE EL ANTECEDENTE 1, Y A LAS DISPOSICIONES APLICABLES DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015 Y DEMÁS ORDENAMIENTOS QUE RESULTEN APLICABLES. LAS DECISIONES QUE SE TOMEN DEBERÁN HACERSE CONSTAR POR ESCRITO Y FORMARÁN PARTE INTEGRANTE DE ESTE DOCUMENTO.

DÉCIMA CUARTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.

LAS PARTES ACUERDAN QUE PODRÁ DARSE POR TERMINADO DE MANERA ANTICIPADA EL PRESENTE CONVENIO, CUANDO SE PRESENTE ALGUNA DE LAS CAUSAS SIGUIENTES:

- I. POR ESTAR SATISFECHO EL OBJETO PARA EL QUE FUE CELEBRADO.
- II. POR ACUERDO DE LAS PARTES.
- III. POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, DEBIDAMENTE ACREDITADA POR LA PARTE QUE LA INVOQUE.
- IV. POR PRESENTARSE RAZONES DE AUSTERIDAD O DE ORDEN PÚBLICO.

EN EL CASO CONSIGNADO EN LA FRACCIÓN IV, "EL INEA" SE COMPROMETE A NOTIFICAR A " (3) " CON DIEZ DÍAS DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA QUE SURTA EFECTOS, SIN QUE SE REQUIERA DECLARACIÓN JUDICIAL PARA QUE PROCEDA LA TERMINACIÓN.

LA TERMINACIÓN ANTICIPADA A QUE SE REFIEREN LAS FRACCIONES I, II Y IV SE HARÁ CONSTAR POR ESCRITO DEBIDAMENTE FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LAS PARTES.

DÉCIMA QUINTA.- SERÁN CAUSA DE RESCISIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO:

1. POR DESTINAR " (23) ó (3) " LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS A FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL CONVENIO.
2. POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO.

DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

EL PRESENTE CONVENIO PODRÁ MODIFICARSE DE COMÚN ACUERDO POR LAS PARTES DURANTE SU VIGENCIA, PERO PARA QUE LAS MODIFICACIONES SURTAN SUS EFECTOS DEBERÁN HACERSE CONSTAR POR ESCRITO DEBIDAMENTE FIRMADO POR LAS MISMAS. DOCUMENTOS QUE COMO ANEXOS ESPECÍFICOS SE INTEGRARÁN AL PROPIO INSTRUMENTO EN LA FECHA EN LA QUE SE SUSCRIBAN.

DÉCIMA SÉPTIMA.- RECURSOS NO DEVENGADOS.

“ (3) ” SE OBLIGA A REINTEGRAR A LAS OFICINAS CENTRALES DEL INEA LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS QUE RESULTEN COMO NO DEVENGADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015, EN SU TOTALIDAD INCLUYENDO LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS GENERADOS DE DICHO MONTO, DENTRO DE LOS 15 DÍAS NATURALES SIGUIENTES AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL CONFORME A LAS DISPOSICIONES APLICABLES. DE NO CUMPLIR EN TIEMPO CON ESA OBLIGACIÓN “ (3) ” CUBRIRÁ LAS CARGAS FINANCIERAS QUE ESTABLEZCA LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN POR DEVOLUCIÓN EXTEMPORÁNEA DE RECURSOS NO DEVENGADOS. ADEMÁS, EL SERVIDOR PÚBLICO DE “ (3) ” QUE TENGA A SU CARGO ESA ACTIVIDAD PODRÍA INCURRIR EN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES Y, EN SU CASO, HACERSE ACREEDOR A LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE.

DÉCIMA OCTAVA.- JURISDICCIÓN.

PARA LA INTERPRETACIÓN, EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO, QUE NO PUEDA RESOLVERSE EN LOS TÉRMINOS ESTIPULADOS EN EL MISMO, LAS PARTES SE SOMETERÁN A LAS LEYES VIGENTES Y TRIBUNALES FEDERALES COMPETENTES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, RENUNCIANDO, DESDE AHORA, A CUALQUIER OTRO FUERO QUE LES PUDIERA CORRESPONDER EN RAZÓN DE SUS RESPECTIVOS DOMICILIOS PRESENTES O FUTUROS.

DÉCIMA NOVENA.- VIGENCIA.

EL PRESENTE CONVENIO SURTIRÁ SUS EFECTOS LEGALES A PARTIR DE LA FECHA DE SU FIRMA Y CONCLUIRÁ EL 31 DE DICIEMBRE DE 2015, CON EXCEPCIÓN DE:

- I. LOS PLAZOS CORRESPONDIENTES A LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA EN CUANTO A INFORMAR Y DOCUMENTAR LA APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES QUE LE FUERON MINISTRADOS.
- II. LO ESTABLECIDO EN LOS ACUERDOS MODIFICATORIOS, CON Estricto APEGO A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

PREVIA LECTURA DE LAS PARTES Y CON PLENO CONOCIMIENTO DEL CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL DEL PRESENTE CONVENIO, LO FIRMAN DE CONFORMIDAD EN 2 EJEMPLARES EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, EL DÍA ____ DE ____ DEL AÑO 2015.

POR “EL INEA”**POR LA SECRETARÍA**

LIC. ALFREDO LLORENTE MARTÍNEZ
DIRECTOR GENERAL

C.

POR “EL INEA”**POR “ (3) ”**

(4)

C.P. ALFONSO MONDRAGÓN
DIRECTOR DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN
Y EVALUACIÓN

DIRECTOR GENERAL

ANEXO 4**APOYOS ECONÓMICOS A FIGURAS SOLIDARIAS POR INCORPORACIÓN, ATENCIÓN Y AVANCE**

Los apoyos económicos, por incorporación, atención y avance constituyen el mecanismo de cálculo para estimular la participación de las figuras solidarias en los procesos de incorporación, atención, retención, acreditación y certificación de los educandos jóvenes y adultos/as, cuyo objetivo es reconocer los resultados exitosos que obtengan las figuras solidarias. Los apoyos económicos se asignan y calculan de acuerdo con el tipo de figura solidaria y con los criterios que se especifican para cada una de ellas en los siguientes apartados; siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal. En la tabla se indican los tipos y montos de los apoyos económicos, los cuales sirven de marco para que cada IEEA o Delegación del INEA proponga su esquema, que, previo a su aplicación, debe contar con una recomendación técnica favorable de la Dirección de Planeación, Administración y Evaluación del INEA, y la aprobación de la Junta de Gobierno Estatal, en el caso de los IEEA. Se considera conveniente la utilización del módulo informático denominado "SASA pagos" como herramienta tecnológica que permite tener un manejo sistemático y confiable en la entidad federativa de los apoyos económicos que se generen de conformidad con las disposiciones establecidas en los propios lineamientos específicos de operación y que contribuyen a las mejores prácticas de transparencia y rendición de cuentas.

Para brindar algún tipo de apoyo económico a una figura solidaria con recursos del ramo 11 o 33, la figura se registrará en el SASA bajo alguno de los roles previstos en este apartado.

Casos de contingencia por desastres naturales

En municipios que sean declaradas por autoridad competente como Zonas de desastre o emergencia afectadas por fenómenos naturales, en los que se vean interrumpidos las condiciones para brindar los servicios educativos para adultos, se podrá continuar otorgando gratificaciones a figuras solidarias aún y cuando no se reporten acciones de atención, hasta que se restablezcan las condiciones para la prestación del servicio. Las medidas adoptadas deberán ser informadas a la Junta Directiva del Instituto Estatal y del instituto nacional.

Como resultado de las líneas de trabajo en política social, los montos de apoyos económicos que reciben las figuras solidarias podrán redireccionarse en su mayor parte hacia la alfabetización.

El Instituto Nacional realizará estudios y pruebas piloto para evaluar esquemas de gratificación a sus figuras solidarias tendientes a estimular la permanencia y profesionalización de los asesores educativos.

1. APOYOS ECONÓMICOS PARA ALFABETIZACIÓN Y NIVEL INICIAL				
POBLACIÓN HISPANOHABLANTE				
1.1 APOYO POR INCORPORACIÓN				
Todas las figuras solidarias que incorporen educandos	. Por incorporación	\$100	Por cada educando incorporado.	Solo aplica para educandos que se incorporen en Alfabetización, por única vez, y que presente una evaluación formativa o un examen acreditado.
1.2 APOYO POR ATENCIÓN				
FIGURA	SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONÓMICO POR:	MONTO	CONCEPTOS DE APOYO ECONÓMICO	CONDICIONADO A:
Asesor educativo nivel inicial	. Atención a círculo de estudio	\$125 mensuales.	Por atención en círculo de estudio, se calcula por separado del monto de apoyos económicos de avance	Siempre que el círculo de estudio se integre como mínimo con cinco educandos, con asistencia y avance comprobable a través de los registros del SASA.

1.3 APOYOS ECONÓMICOS POR AVANCE				
FIGURA	SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONÓMICO POR:	MONTO	CONCEPTOS DE APOYO ECONÓMICO:	CONDICIONADO A:
Asesor educativo para alfabetización y nivel inicial	· Evaluación formativa, módulo La Palabra	\$200	Evaluación Formativa 1	Presentada
		\$200	Evaluación Formativa 2	Presentada
	· Examen acreditado	\$400	Módulo "La Palabra"	Examen acreditado
		\$250	Módulo "Para Empezar"	Examen acreditado
		\$250	Módulo "Matemáticas para Empezar"	Examen acreditado
	· Conclusión de nivel	\$100	Nivel inicial concluido	Conclusión de nivel
	· Continuidad al nivel intermedio	\$100	Pago por continuidad	Acredite un examen de un módulo del nivel intermedio.

2. APOYOS POR AVANCE NIVELES INTERMEDIO Y AVANZADO				
POBLACIÓN HISPANOHABLANTE				
FIGURA	SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONÓMICO POR:	MONTO	CONCEPTOS DE APOYO ECONÓMICO	CONDICIONADO A:
Asesor educativo para nivel intermedio y avanzado	· Examen acreditado en papel	\$2,300	La desagregación del monto y pago por conceptos se definirá en el Esquema de gratificación propuesto por cada Instituto o Delegación y dictaminado por el INEA	Para el caso de los asesores/as que aplican el MEVyT en Braille, el monto máximo será de un 30% adicional.
	· Examen acreditado en línea			
	· Certificado entregado			Para calcular el monto máximo de gratificación de cada nivel, se tomará como base un promedio de 7 exámenes por nivel.
	· Continuidad cuando acredita un examen de módulo del siguiente nivel			
	· Conclusión de nivel			Para los asesores/as educativos con un nivel de escolaridad igual o mayor a bachillerato, el monto máximo por los dos niveles será de \$2,500.
TOTAL		\$2,300	APOYO MÁXIMO POR LOS DOS NIVELES	

3. APOYOS POR FORMACIÓN				
Asesor educativo de cualquier nivel	· Apoyo por formación inicial	\$180	Apoyo para reforzar la formación de los asesores educativos	Concluya su formación inicial

4. ORIENTADOR EDUCATIVO				
4.1 APOYO POR ATENCIÓN ORIENTADOR EDUCATIVO				
FIGURA	SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONÓMICO POR:	MONTO	CONCEPTOS DE APOYO ECONÓMICO	CONDICIONADO A:
Orientador educativo de grupo para la atención de Primaria 10-14, y Jornaleros/as agrícolas migrantes, para personas en situación de discapacidad	· Educando en atención	\$200 mensuales	Por cada educando en atención, se calcula por separado del monto de la avance.	Siempre que el círculo de estudio se integre como mínimo con 3 educandos, con asistencia y avance comprobable a través de los registros del SASA.
4.2 APOYO POR AVANCE ORIENTADOR EDUCATIVO				
FIGURA	EN LA ORIENTACIÓN GRUPAL SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONÓMICO POR:	MONTO	CONCEPTOS DE APOYO ECONÓMICO	CONDICIONADO A:
Orientador educativo de grupo para la atención de Primaria 10-14, Jornaleros/as agrícolas migrantes, y para personas en situación de discapacidad	· Apoyo económico por avance previstos para la figura del asesor educativo		Apoyos por avance de nivel inicial, intermedio y avanzado, cuadros 1.3 y 2.	Aplican las mismas condiciones del asesor/a educativo/a.

5. APOYOS ECONÓMICOS PARA POBLACIÓN INDÍGENA				
5.1 APOYO POR INCORPORACIÓN				
Todas las figuras que incorporen educandos	· Por incorporación	\$100	Por cada educando incorporado.	Sólo aplica para educandos que se incorporen en Alfabetización, por única vez, y que presenten una evaluación formativa o un examen acreditado.
5.2 APOYO POR ATENCIÓN				
FIGURA	SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONÓMICO POR:	MONTO	CONCEPTOS DE APOYO ECONÓMICO	CONDICIONADO A:
Asesor educativo bilingüe para inicial	· Educandos en atención	\$50 mensuales	Por cada educando en atención	Aplica para Alfabetización y Nivel Inicial, comprobable con asistencia y avance en el SASA. Por un máximo de 3 meses, y siempre y cuando el círculo de estudio esté integrado por un mínimo de 3 educandos
Asesor educativo bilingüe para intermedio	· Educando en atención	\$25 mensuales	Por cada educando en atención	Aplica para el nivel intermedio. Siempre que tenga al menos a tres educandos acreditando por lo menos dos exámenes cada cinco meses.

5.3 APOYOS POR AVANCE				
CONCEPTO	SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONÓMICO POR:	MONTO	CONCEPTOS DE APOYO ECONÓMICO	CONDICIONADO A:
Asesor/a educativo/a bilingüe para alfabetización y nivel inicial.	· Evaluación formativa presentada	\$200	Por evaluación formativa	Presentada, considerando 5 formativas para calcular el monto máximo.
	· Examen acreditado	\$350	Por evaluación final	Acreditando los módulos MIBES 1, MIBES 2, MIBES 3, MIBES 4 y MIBES 5.
	· Conclusión de nivel	\$250	Nivel concluido	Aplica para nivel inicial
	· Continuidad del nivel inicial	\$250	Pago por continuidad	Siempre y cuando acredite un examen de módulo del nivel intermedio.
	· Constancia entregada	\$100	Por constancia entregada	Aplica para constancia de alfabetizado y de nivel inicial
TOTAL		\$3,400	APOYO POR EL GRADO DE ALFABETIZACIÓN Y NIVEL INICIAL (incluye uso de la computadora)	
Asesor/a educativo/a bilingüe para intermedio y avanzado.	· Examen acreditado	\$4,150	La desagregación del monto y pago por conceptos se definirá en el Esquema de gratificación propuesto por cada Instituto o Delegación y dictaminado por el INEA	Aplica para los niveles intermedio y avanzado
	· Conclusión de nivel			
	· Continuidad cuando acredita el primer examen final del siguiente nivel			
	· Constancia y certificado entregado			
TOTAL		\$4,150	APOYO MÁXIMO POR INTERMEDIO Y AVANZADO (incluye uso de la computadora)	
TOTAL		\$7,500	MÁXIMO POR LOS CUATRO PROCESOS (ALFABETIZACIÓN, INICIAL, INTERMEDIO Y AVANZADO)	

5.4 APOYOS POR FORMACIÓN				
Asesor educativo de cualquier nivel	· Apoyo por formación inicial	\$350	Apoyo para reforzar la formación de los asesores educativos	Concluya su formación inicial

5.5 AUXILIAR INTÉRPRETE. APOYO POR AVANCE				
CONCEPTO	SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONÓMICO POR:	MONTO	CONCEPTOS DE APOYO ECONÓMICO	CONDICIONADO A:
Auxiliar intérprete	· Apoyo grupal brindado, en relación con los educandos atendidos por el asesor	40%	Apoyo grupal brindado.	El apoyo grupal se otorga, como máximo, con un equivalente al 40% de lo obtenido mensualmente por el asesor apoyado, en el concepto de educandos en atención.
	· Evaluación formativa completa	\$500 Máximo mensuales	Por educando	Aplica para los siguientes procesos: grado de alfabetización y niveles: inicial e intermedio.
	· Módulo acreditado de los educandos del grupo en atención			

6. APOYOS PARA APLICACIÓN DE EXÁMENES				
CONCEPTO	SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONÓMICO POR:	MONTO	CONCEPTOS DE APOYO ECONÓMICO	CONDICIONADO A:
Aplicador de exámenes	· Evento	\$200	· Zona urbana	Por traslado, dependiendo la zona.
		\$240	· Zona semiurbana	
		\$280	· Zona rural	
	Examen aplicado que incluye la revisión de evidencias	\$8	Por examen	De 1 a 9 exámenes aplicados
		\$80	Por evento.	De 10 exámenes aplicados en adelante.
Aplicador de exámenes bilingüe	· Evento o recorrido según tipo de zona	\$220	· Zona urbana	· Urbana \$200
		\$270	· Zona Semiurbana	· Semiurbana \$250
		\$300	· Zona rural	· Rural \$300
	· Examen aplicado que incluye la revisión de evidencias	\$15	Por examen	De 1 a 10 exámenes aplicados.
		\$150	Por evento	De 11 exámenes aplicados en adelante.
	· Calificación de preguntas abiertas de exámenes	\$10	Por examen	Calificado
Calificador/a de exámenes	· Examen calificado	\$5	Por examen	Calificado

7. FIGURAS SOLIDARIAS PARA PLAZAS COMUNITARIAS		
CONCEPTO	SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONÓMICO POR:	MONTO MÁXIMO
Apoyo regional de plazas comunitarias	· La operatividad de la infraestructura de las plazas comunitarias,	\$4,500
	· La gestión de los requerimientos de las necesidades de la plaza,	
	· El reporte de incidencias y seguimiento a su solución con informe mensual avalado por el Responsable estatal de plazas.	
Apoyo técnico regional de Plaza comunitaria	· La verificación del funcionamiento del equipo de cómputo, audiovisual y de datos,	\$4,500
	· La instalación de software de los equipos de cómputo,	
	· El mantenimiento preventivo básico y limpieza de los equipos de cómputo, así como, la conectividad e instalaciones eléctricas, y reportar las incidencias al Responsable estatal de plazas y dar seguimiento a su solución.	
Enlace de Plaza comunitaria	· La operación de la Plaza comunitaria en los aspectos de elaboración y desarrollo del plan de actividades, el registro de adultos en el SASA y actividades en SIBIPLAC,	\$4,500
	· La gestión de aplicación de exámenes y el seguimiento de los usuarios.	

8. FIGURAS SOLIDARIAS PARA PROMOCIÓN Y APOYO				
8.1 APOYO POR AVANCE				
CONCEPTO	SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONÓMICO POR AVANCE POR QUE FAVOREZCA LA PROMOCIÓN Y GESTIÓN POR:	MONTO	CONCEPTOS DE APOYO ECONÓMICO	CONDICIONADO A:
Titular promotor para población hispana o indígena Aplica para todos los niveles	· Incorporación.	\$100	Por educando	Hasta que presente la primera evaluación formativa o acredite un primer módulo aunque provenga el educando del examen diagnóstico.
	· Examen en papel o en línea	El monto por este concepto dependerá de las condiciones de operación de cada IEAA y Delegación del INEA.		
	· Continuidad.	El monto por este concepto dependerá de las condiciones de operación de cada IEAA y Delegación del INEA.		Cuando acredita el primer examen final del siguiente nivel. Aplica solamente para los niveles: Inicial, Intermedio y Avanzado.
TOTAL		\$1,000	APOYO MÁXIMO POR EL GRADO DE ALFABETIZACIÓN Y LOS TRES NIVELES	

8.2 APOYOS FIGURAS DE PAGO FIJO Y AVANCE				
CONCEPTO	SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONÓMICO POR:	MONTO	CONCEPTOS DE APOYO ECONÓMICO	CONDICIONADO A:
Formador especializado hispanohablante	Colaborar en las coordinaciones de zona en el proceso de formación, seguimiento, acompañamiento y apoyo académico de los educandos.	\$4,400	Procesos definidos en el glosario.	
	Aplicación del ejercicio diagnóstico y las evaluaciones formativas.	\$2,100	Cursos de formación impartidos	\$700 por cada curso de formación impartido de 16 hrs, 3 cursos al mes
Formador especializado de educación indígena	Colaborar en las coordinaciones de zona en el proceso de formación y acompañamiento de los enlaces educativos y de los asesores de nivel intermedio y avanzado.	\$4,400	Procesos definidos en el glosario.	No podrá considerarse ningún apoyo de avance o como multiplicador
	Seguimiento de las acciones de formación.	\$2,100	Cursos de formación impartidos	\$700 por cada curso de formación impartido, 3 cursos al mes

Organizador de servicios educativos en CZ	Organizar las actividades de formación, acompañamiento pedagógico y registro de la misma en la CZ	\$6,500	Proceso definido en el glosario	Mantener la programación mensual de las acciones de formación y acompañamiento pedagógico de zona
Enlace educativo	Colaborar en la coordinación de zona en las actividades de los servicios educativos.	\$5,000 máximo mensuales	Gratificación mensual de \$4,500 y \$500 de apoyo para traslado. Gratificación como multiplicador/a.	También puede recibir el apoyo económico por avance como multiplicador/a, si cubre los requisitos del caso. El apoyo de traslado, podrá ser distintivo, dependiendo de las condiciones de la microrregión en la que opera, respetando el techo presupuestal asignado a este apoyo.
Enlace educativo bilingüe	Colaborar en el IEEA o en la Delegación del INEA en el desarrollo educativo definido en el glosario, sujeto a su registro en el SASA.	\$5,000 máximo mensual.	Gratificación mensual de \$4,500 y \$500 de apoyo para traslado.	También puede recibir el apoyo económico por avance como multiplicador/a si cubre los requisitos del caso. El apoyo de traslado, podrá ser distintivo, dependiendo de las condiciones de la microrregión en la que opera respetando el techo presupuestal de este apoyo.
Enlace operativo	Se le otorga el apoyo económico por colaborar en la ejecución y/o mantenimiento de los servicios necesarios para la operación de los Institutos o Delegaciones del INEA sujetos a su registro en el SASA.	\$4,000		También puede recibir el apoyo económico por productividad como multiplicador/a si cubre los requisitos del caso.
Apoyo operativo	Se le otorga el apoyo económico por: Colaborar en la ejecución y/o mantenimiento de los servicios necesarios para la operación de los IEEA o de las Delegaciones del INEA sujeto a su registro en el SASA.	\$2,500		También puede recibir el apoyo económico por productividad como multiplicador/a o asesor/a educativo/a si cubre los requisitos del caso.

	Colaborar como tutor en apoyo a la oferta de formación a distancia de figuras solidarias e institucionales siendo el concepto de gratificación módulo académico tutorado concluido y que cuenta con las evidencias que emita la Dirección Académica del área central.			
Tutor	Colaborar como tutor/a en apoyo a la oferta de formación a distancia de figuras solidarias e institucionales.	\$5,000	Módulo académico tutorado concluido	Módulo académico tutorado concluido y que cuenta con las evidencias que emita la Dirección Académica del área central.

CONCEPTO	SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONÓMICO POR AVANCE POR:	MONTO	CONCEPTOS DE APOYO ECONÓMICO	CONDICIONADO A:
Enlace de evaluación indígena	Mensual	\$1,500		
	Por examen.	\$800	Por cada examen.	Elaborado y validado por la DAS.
Enlace Regional		\$5,000 máximo mensuales	Gratificación mensual de \$4,500 y \$500 de apoyo para traslado.	El apoyo de traslado, podrá ser distintivo, dependiendo de las condiciones de la microrregión en la que opera respetando el techo presupuestal.
	Colaborar en la coordinación de zona en la gestión y seguimiento de la operación de los servicios integrales en un área específica.			También puede recibir el apoyo económico por avance como multiplicador/a, si cubre los requisitos del caso.
Enlace Regional Bilingüe		\$5,000 máximos mensuales.	Gratificación mensual de \$4,500 y \$500 de apoyo para traslado. Gratificación como multiplicador/a.	El apoyo de traslado, podrá ser distintivo, dependiendo de las condiciones de la microrregión en la que opera respetando el techo presupuestal de este apoyo.
				También puede recibir el apoyo económico por avance como multiplicador/a, si cubre los requisitos del caso.

Enlace de acreditación	Colaborar en la coordinación de zona en los procesos de inscripción, acreditación y certificación.	\$4,500 máximo mensuales	Gratificación por procesos de inscripción, acreditación y certificación. Gratificación como multiplicador/a.	También puede recibir el apoyo económico por avance como multiplicador/a, si cubre los requisitos del caso.
Apoyos:	Colaborar en la coordinación de zona en los procesos definidos para cada caso, en el glosario, sujeto a su registro en el SASA.	\$2,800 máximo mensuales	Formación Procesos definidos en el glosario según el tipo de figura cada caso Gratificación como multiplicador.	También puede recibir el apoyo económico por avance como multiplicador/a si cubre los requisitos del caso.
· de acreditación · informático · de servicios · logístico	Colaborar como tutor/a en apoyo a la oferta de formación a distancia de figuras solidarias e institucionales, siendo el concepto de apoyo económico; módulo académico tutorado concluido y que cuenta con las evidencias que emita la Dirección Académica del área central.			

Con base en los conceptos de apoyo económico, así como de los tipos y montos establecidos en las tablas anteriores, las entidades federativas podrán determinar los apoyos económicos; siempre y cuando no rebasen los topes autorizados y cuenten con la autorización del INEA y de sus órganos de gobierno en caso de que los apoyos económicos por otorgar deriven de los recursos vía ramo 11 y 33, de conformidad con el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2015.

No se podrán otorgar apoyos económicos a asesores que cobran por los servicios de asesoría educativa en otra institución o en centros que cobran por dicho servicio.

Los resultados de acreditación y certificación derivados del examen diagnóstico no generarán ningún apoyo económico por avance, ya que éste es un medio para reconocer lo que los adultos saben antes de iniciar su proceso educativo, por tanto en estos casos, el único concepto que se podrá otorgar como apoyo económico es el de incorporación.

Apoyos económicos a figuras de Plazas Comunitarias

Para las plazas de servicios integrales, la fuente para generar el apoyo económico será la información registrada en la base de datos de SIBIPLAC.

Se define un periodo de transición como apoyo para las plazas y figuras solidarias de nuevo ingreso en las plazas institucionales y en colaboración.

Para las plazas de atención educativa que cuenten con conectividad Asymmetric Digital Subscriber Line (ADSL), los apoyos económicos para las figuras serán generados siempre y cuando: registren actividades en SIBIPLAC y cuenten con correo electrónico capturado en el SASA. Se exceptúan de registro en el SIBIPLAC, los Centros Federales de Readaptación Social (CEFERESOS) y los Centros de Reinserción Social (CERESOS).

Las Plazas Comunitarias que operan en los diferentes sistemas de Seguridad Pública (CEFERESOS, CERESOS, etc.) y Plazas móviles tipo camión y tipo remolque contarán sólo con la figura de apoyo técnico, además, las Plazas móviles deberán contar con una figura institucional que se desempeñe como un chofer con licencia tipo "B".

Apoyos económicos a figuras solidarias de plazas de atención educativa, en colaboración y en desarrollo

PROMOTOR/A DE PLAZA COMUNITARIA		
CONCEPTO	RANGO	MONTO
Persona adulta activa en el MEVyT en modalidades electrónicas	de 1 a 16	\$300
	de 17 a 37	\$600
	de 38 a 74	\$1,155
	de 75 a 111	\$1,733
	de 112 y más	\$2,425
Examen presentado impreso	de 1 a 9	\$105
	de 10 a 28	\$160
	de 29 a 46	\$253
	de 47 a 64	\$379
	de 65 y más	\$575
MÁXIMO A OTORGAR AL PROMOTOR/A		\$3,000

APOYO TÉCNICO		
CONCEPTO	RANGO	MONTO
Persona adulta activa en el MEVyT en modalidades electrónicas	de 1 a 30	\$400
	de 31 a 60	\$1,200
	de 61 a 90	\$1,600
	de 91 a 120	\$2,500
	de 121 y más	\$2,600
Examen presentado impreso	de 1 a 18	\$144
	de 19 a 36	\$200
	de 37 a 54	\$300
	de 55 y más	\$400
MÁXIMO A OTORGAR AL APOYO TÉCNICO		\$3,000

AVANCE PROMOTOR, APOYO TÉCNICO Y ASESOR EDUCATIVO	
CONCEPTO	MONTO
Incorporación hasta que acredite el primer examen *	\$32
Módulo estudiado en papel con examen presentado en línea	\$5
Módulo estudiado con uso de TIC con examen presentado en línea	\$20
Módulo concluido de Alfabetización tecnológica	\$25
Usuario que concluye nivel (UCN)	\$120

* Sólo se otorga el apoyo económico al promotor.

En las que carezcan de conectividad, se considerará el apoyo económico de exámenes impresos en lugar de exámenes en línea.

El Apoyo Técnico de las plazas comunitarias que operan en los diferentes sistemas de Seguridad Pública (CEFESOS, CERESOS, etc.) y Plazas móviles tipo camión y tipo remolque, contarán con una aportación económica fija de \$4,000.

Apoyos económicos a figuras solidarias de plazas de servicios integrales

Características generales:

La aportación económica se genera a partir de la información registrada en la base de datos del Sistema Bitácora de plazas comunitarias (SIBIPLAC).

Se establecen conceptos generales de apoyos económicos organizados en grupos y diferenciados por figura solidaria.

Apoyo económico para el promotor de plaza de servicios integrales

Se establece un grupo de conceptos libres (Grupo A)

- MEVyT con apoyo de la computadora (en línea, virtual o de libre acceso)
- MEVyT impreso
- Módulos de Alfabetización Tecnológica
- Incorporación de educando

Se establece un grupo de conceptos con tope (Grupo B)

- Exámenes en línea
- Exámenes impresos
- Incorporación de asesores/as
- Formación de figuras
- Cursos o talleres
- Uso de la mediateca

Se establece la posibilidad de liberar dos indicadores del grupo B. Sí y sólo si, se cubre con una condición mínima de logros alcanzados en el grupo A.

- Exámenes en línea
- Exámenes impresos
- Educandos registrados en el SASA que en la plaza comunitaria estén cursando el MEVyT con apoyo de la computadora, sea en línea, virtual o de libre acceso y que acumulen 8 o más horas de estudio en máquina al mes registradas en SIBIPLAC.
- Educandos registrados en el SASA, que cursan un módulo del MEVyT en papel y que reciben asesoría educativa en la plaza comunitaria y que acumulen 8 o más horas de estudio al mes registradas en SIBIPLAC.
- Educandos registrados en el SASA que cursen un módulo del eje de Alfabetización tecnológica en la Plaza comunitaria y que acumulen 8 o más horas de estudio al mes registradas en SIBIPLAC.
- Educandos incorporados y registrados por el enlace de plaza en el SASA y dado de alta en SIBIPLAC.
- Asesor/a incorporado/a y registrado/a por el enlace de plaza en el SASA y dado de alta en SIBIPLAC, con al menos un educando vinculado.
- Eventos de formación para figuras solidarias e institucionales realizados en la plaza comunitaria, con apoyo del enlace de plaza, de la coordinación de zona u Oficinas estatales; registrados en el SIBIPLAC con una asistencia mínima de 10 personas que cumplan con 5 o más horas del evento de formación.
- Cursos, talleres, conferencias o actividades socioculturales celebrados en la plaza comunitaria y autorizados por el enlace de plaza y registrados en SIBIPLAC con una asistencia mínima de 10 usuarios y que cumplan con 2 o más horas del evento.
- Usuarios/as y adultos/as que asisten a la plaza comunitaria, registrados en SIBIPLAC que hagan uso de los materiales de la mediateca y que acumulen 5 o más horas de estudio al mes.

Actividad			Gratificación unitaria	Cantidad máxima	Condición *
GRUPO A	1	MEVyT con apoyo de la computadora En línea, virtual o de libre acceso)	\$40	--	20
	2	MEVyT Impreso	\$20	--	15
	3	Módulos de alfabetización tecnológica	\$21	--	10
	4	Incorporación de educandos	\$30		30
GRUPO B	5	Exámenes en línea	\$12	100**	
	6	Examen impreso	\$8	30**	
	7	Incorporación de asesores/as (con al menos un educando vinculado en el SASA)	\$120	2	
	8	Formación de figuras solidarias e institucionales	\$120	2	
	9	Cursos/Talleres/Conferencias/Actividades socioculturales	\$70	3	
	10	Uso de mediateca	\$10	35	
* Condiciones para liberar los conceptos 5 y 6 ** Tope liberado al cumplir las condiciones de grupo A					

Apoyo económico para el Apoyo Técnico de plaza de servicios integrales

Se establece un grupo de conceptos libres (Grupo C)

- MEVyT con apoyo de la computadora (en línea, virtual o de libre acceso)
- Módulos de Alfabetización Tecnológica

Se establecen un grupo de conceptos con tope (Grupo D)

- Exámenes en línea
- Curso de computación
- Uso de la mediateca

Se establece la posibilidad de liberar un indicador del grupo D. Sí y sólo si, se cubre con una condición mínima de logros alcanzados en el grupo C.

- Exámenes en línea
- Educandos registrados en el SASA que estén cursando el MEVyT en la plaza comunitaria con apoyo de la computadora, sea en línea, virtual o de libre acceso y que acumulen 8 o más horas de estudio al mes en máquina registradas en SIBIPLAC.
- Educandos registrados en el SASA que cursan un módulo del MEVyT en papel y que reciben asesoría educativa en la plaza comunitaria y que acumulen 8 o más horas de estudio al mes registradas en SIBIPLAC.
- Cursos de computación proporcionados en la plaza comunitaria a grupos de usuarios/as de 8 personas o más, registrados en SIBIPLAC, validados por el Enlace de la plaza y la coordinación de zona y que acumulen 8 o más horas de estudio al mes. Un usuario no puede repetir el mismo curso en los meses subsecuentes.
- Usuarios y adultos que asisten a la plaza comunitaria, registrados en SIBIPLAC y que hagan uso de los materiales de la mediateca y que acumulen 5 o más horas de estudio al mes.

Actividad			Gratificación unitaria	Cantidad máxima	Condición *
GRUPO C	1	MEVyT Con apoyo de la computadora (En línea, virtual o de libre acceso)	\$40	--	20
	2	Módulos de alfabetización tecnológica	\$60	--	10
GRUPO D	3	Exámenes en línea	\$18	100**	
	4	Cursos de computación	\$275	4	
	5	Uso de mediateca	\$10	35	
* Condiciones para liberar el concepto					
** Tope liberado al cumplir las condiciones de grupo C					

Periodo de transición

Para el apoyo económico a las figuras solidarias de plazas comunitarias, se establecen criterios escalonados durante los tres primeros meses, en los siguientes casos:

- Plaza de nueva incorporación aplica a las dos figuras.
- Reubicación de plaza comunitaria aplica a las dos figuras.
- Figura de nuevo ingreso; aplica de manera individual.

Mes	Apoyo económico a otorgar	
	Apoyo económico fijo + logros	
Primer	\$1,500.00	De acuerdo con los criterios descritos en este documento
Segundo	\$1,000.00	
Tercer	\$500.00	

La tabla anterior se aplica en las siguientes situaciones y únicamente se otorgará el apoyo por un solo concepto:

- Considera el momento en que la plaza de atención educativa cambia a plaza comunitaria de servicios integrales en SINAPLAC.
- En el caso de que presente un cambio de domicilio.
- En el caso de la incorporación de una nueva figura.
- En el caso de que una figura se encuentre activa y se reubique a otra plaza.

Apoyo económico a proyectos de investigación de universidades interculturales en beneficio de la educación indígena por un monto de \$150,000 por proyecto aceptado y desarrollado, con base en criterios establecidos por la Dirección Académica del INEA.

NOTA INFORMATIVA SOBRE LA PROPUESTA DEL INEA PARA OFRECER UN APOYO ECONÓMICO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE UNIVERSIDADES INTERCULTURALES EN BENEFICIO DE LA EDUCACIÓN INDÍGENA POR UN MONTO

Apoyos en especie y formativos a figuras solidarias e institucionales

Los apoyos a las figuras solidarias se centran, por una parte, en las acciones de formación que requieran para el desarrollo de su función y su crecimiento profesional integral y por otra, en la dotación de los materiales, apoyos y equipos de trabajo, tanto educativos como operativos, así como los viáticos y pasajes cuando son requeridos para el desempeño de sus funciones.

Respecto a las acciones de formación, las figuras institucionales deben recibir inducción y formación inicial, si son de nuevo ingreso, con objeto de contar con los elementos, técnicos y operativos, mínimos necesarios para poder realizar las funciones específicas asignadas. Posteriormente, participará en las acciones de formación continua necesarias para mejorar el desempeño de dicha función.

Los IEEA y las Delegaciones del INEA son los responsables de garantizar la formación permanente de las figuras institucionales en sus diferentes fases (inducción, inicial y continua), diseñando las estrategias más adecuadas para que puedan cubrirse en tiempo y forma. Además podrán garantizar que las acciones se realicen de manera óptima, en cuanto a su desarrollo, resultados, impacto y la aplicación de los recursos financieros, para lo cual deben llevar un registro de las acciones de formación en las que cada figura institucional ha participado.

Para el caso de que las figuras solidarias participen en reuniones regionales, se podrán cubrir los gastos para estas reuniones, consistentes en: pasajes, alojamiento, según sea el caso, de conformidad la disponibilidad presupuestaria y autorizada para tales efectos; o bien a través de instancias no gubernamentales cuando proceda.

ANEXO 5**MODELO EDUCACIÓN PARA LA VIDA Y EL TRABAJO (MEVYT)**

El MEVYT es la expresión de una visión de política educativa basada en los principios de educación para la vida y a lo largo de la vida. Se constituye en el modelo educativo que ofrece el INEA para personas jóvenes y adultas que deseen alfabetizarse, concluir su primaria o su secundaria. Tiene como propósito ofrecer opciones educativas vinculadas a las necesidades e intereses de las personas jóvenes y adultas de 15 años o más, orientadas a desarrollar sus competencias para desenvolverse en mejores condiciones en su vida personal, familiar, laboral y social. Con esta misma orientación, también atiende a niños/as y jóvenes de 10 a 14 años que no hayan iniciado o concluido su educación primaria.

El MEVYT presenta un trayecto formativo continuo, articulado en tres niveles: inicial, intermedio y avanzado, que implica la adquisición de herramientas y lenguajes para el desarrollo de competencias que permiten a las personas alcanzar sus metas, desarrollar su potencial, tomar decisiones fundamentadas y participar plenamente en la comunidad y sociedad. Asimismo cubre las necesidades básicas de aprendizaje que abarcan: tanto las herramientas esenciales para el aprendizaje y la comprensión del entorno (lectura, escritura, expresión oral, cálculo, solución de problemas), como los contenidos básicos de aprendizaje (conocimientos teóricos y prácticos, valores y actitudes) necesarios para que los seres humanos puedan sobrevivir, desarrollar plenamente sus capacidades, vivir y trabajar con dignidad, participar plenamente en el desarrollo, mejorar la calidad de vida, tomar decisiones fundamentadas y continuar aprendiendo.

Bajo este enfoque, se integra también la concepción de la alfabetización como un proceso continuo de la educación, más que como un momento específico de la trayectoria educativa. Dicha perspectiva conlleva la definición de alfabetización como el desarrollo permanente de competencias para identificar, comprender, interpretar, crear, comunicarse y calcular, a través de materiales escritos asociados con diversos contextos y prácticas sociales del lenguaje; por tanto la asume como un trayecto formativo continuo de aprendizaje que se perfecciona paulatinamente.

EDUCACIÓN BÁSICA PARA PERSONAS JÓVENES Y ADULTAS*					
SERVICIOS		PRIMARIA			SECUNDARIA
NIVELES		Inicial		Intermedio	Avanzado
RECONOCIMIENTOS		Constancia de Persona Alfabetizada	Constancia de Conclusión de Nivel Inicial		
			Certificado de primaria		

Perspectiva alfabetizadora

*En los términos del artículo 43 de la Ley General de Educación.

El MEVYT tiene como característica principal, ofrecer a las personas jóvenes y adultas la alfabetización, primaria y secundaria vinculada con temas y opciones de aprendizaje. El aprendizaje se logra a través del estudio de módulos, con los cuales se procura que la persona aprenda y desarrolle sus capacidades, entre las que también se debe considerar la de aprender a aprender, aunque puede contar con el apoyo, acompañamiento y la orientación de los asesores/as, que le deben ofrecer tantas asesorías educativas como requiera hasta lograr su aprendizaje. Se trata de que dichos aprendizajes se den como procesos de interacción entre el educando y los contenidos del módulo, ya sea con el apoyo del asesor/a y con su participación dentro del círculo de estudio, o con su relación con otras personas que forman parte de su entorno.

Características del MEVYT.

El modelo es:

- Modular, se basa en una estructura de módulos de aprendizaje
- Diversificado, permite su aplicación en diferentes contextos.
- Flexible y abierto, porque el propio adulto decide qué módulo estudiar, establece su ritmo y ruta de aprendizaje, y puede acreditar sus aprendizajes bajo un calendario amplio de posibilidades.

- Integral, favorece el desarrollo de las personas en los diferentes ámbitos de su vida. El MEVyT desarrolla con toda intención, las competencias básicas de comunicación, razonamiento, solución de problemas y participación.
- Incluyente, considera además del desarrollo de los educandos, el de las figuras solidarias e institucionales. Contempla necesidades pedagógicas diferenciadas para la población.
- Actualizado, se desarrolla, revisa y mejora continuamente para que los módulos respondan a las necesidades de la población, a los avances de las disciplinas y a las necesidades de los asesores/as.

Vertientes

La diversidad de los sectores de población que comprende la alfabetización, primaria y secundaria para adultos, especialmente la de los indígenas, ha requerido la generación de respuestas pedagógicas específicas diferenciadas, llamadas vertientes del MEVyT. Tienen la misma validez y las mismas bases, se necesita que a los educandos se les inscriba desde el inicio en la que les corresponda. Las vertientes son:

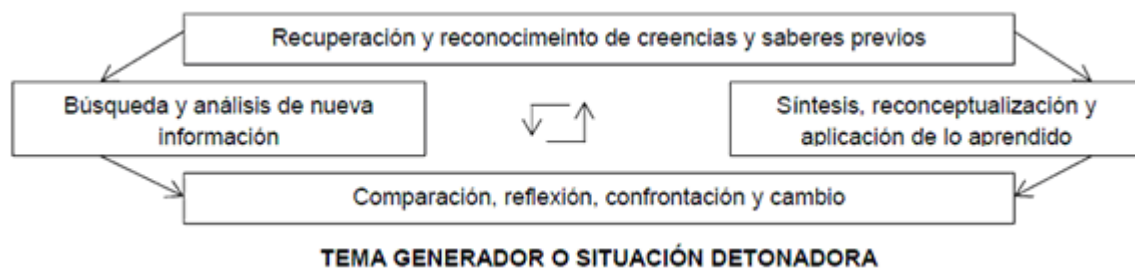
- a) El MEVyT dirigido a la población hispanohablante,
- b) La primaria MEVyT para jóvenes de 10 a 14 años de edad,
- c) El MEVyT Indígena Bilingüe (MIB),
- d) El MEVyT Braille,
- e) El MEVyT Indígena Bilingüe Urbano (MIBU)

Metodología

La metodología que se aplica en el MEVyT, parte del tratamiento de situaciones de aprendizaje basadas en aspectos de la vida que necesiten comprensión y/o transformación y que sirvan para desarrollar competencias que puedan transferirse a otros contextos o situaciones.

El tratamiento metodológico parte de un tema generador que sirve para hacer pensar activamente al educando sobre la importancia de saber y aprender más sobre el tema, así como resolver situaciones problemáticas. Se trabaja a través de los siguientes momentos metodológicos, que se entrelazan y reciclan:

Figura 1. Momentos del proceso metodológico en el MEVyT.



- a. Recuperación y reconocimiento de creencia y saberes previos que las personas jóvenes y adultas ya poseen en relación con el tema general o particular.
- b. Búsqueda y análisis de nueva información sobre el tema, que provenga de distintas fuentes
- c. Comparación, reflexión, confrontación de lo nuevo con lo que ya se sabe y cambio.
- d. Síntesis, reconceptualización y aplicación de lo aprendido e incorporación de los nuevos. Para el primer grado de alfabetización con el módulo La palabra con el cual se desarrollan competencias de lectura, de habla, de escucha y de escritura de los números a través del tratamiento de temas contenidos en 14 palabras que permiten vincular el aprendizaje con algunos problemas de la vida cotidiana del educando, el tratamiento metodológico se sustenta en el método de la Palabra generadora, cuyos momento son:
 - Diálogo sobre la palabra y su significado
 - Separación en sílabas y presentación de familias silábicas
 - Formación de palabras con significado
 - Integración de elementos funcionales del lenguaje escrito
 - Integración y producción de textos significativos
 - Asignación y revisión de tareas
 - Reflexión y evaluación del avance

El MEVyT incorpora varias intencionalidades educativas, entre las que se encuentran: la perspectiva de género, la sustentabilidad ambiental, la visión de Derechos Humanos y la no discriminación y la interculturalidad.

La evaluación del aprendizaje en el MEVyT, es un proceso permanente y continuo de verificación y valoración de avance que realiza el educando y el asesor/a. En los módulos se presenta a través del desarrollo de autoevaluaciones y el seguimiento que registra el asesor/a en la Hoja de avance.

En el primer grado de alfabetización se refuerza con la aplicación de dos formativas para la población hispanohablante, con el módulo La palabra, y de tres formativas para las poblaciones Indígenas, dos para el módulo Empiezo a leer y escribir mi lengua MIBES 1 y una para el módulos Empiezo a leer y a escribir en español MIBES 4. Esta evaluación la aplican los asesores/as y tiene el propósito de dar seguimiento y realimentar la atención educativa.

Tipos de módulos

Los módulos que integran la oferta educativa son básicos y diversificados.

- A.** Los módulos básicos cubren las necesidades y herramientas fundamentales de aprendizaje, en torno a los ejes de Lengua y comunicación, Matemáticas y Ciencias, que integra tanto las naturales como las sociales. Estos módulos varían de acuerdo con la vertiente del MEVyT. De manera general los módulos básicos son:

EJE	NIVEL	MÓDULO
LENGUA Y COMUNICACIÓN	Inicial	La palabra
		Para empezar
	Intermedio	Leer y escribir
		Saber leer
	Avanzado	Hablando se entiende la gente
		¡Vamos a escribir!
		Para seguir aprendiendo
MATEMÁTICAS	Inicial	Matemáticas para empezar
	Intermedio	Los números
		Cuentas útiles
		Figuras y medidas
	Avanzado	Fracciones y porcentajes
		Información y gráficas
		Operaciones avanzadas
CIENCIAS	Intermedio	Vamos a conocernos
		Vivamos mejor
	Avanzado	México, nuestro hogar
		Nuestro planeta, la Tierra

Los módulos básicos para poblaciones indígenas son:

	NIVEL	MÓDULO
MÓDULOS PARA POBLACIONES INDIGENAS	Inicial	MIBES 1. Empiezo a leer y escribir mi lengua
		MIBES 2. Hablemos español
		MIBES 3. Leo y escribo en mi lengua
		MIBES 4. Empiezo a leer y a escribir en español
		MIBES 5. Uso la lengua escrita
	Intermedio	MIBES 6. Números y cuentas
	Avanzado	MIBES 7. Escribo mi lengua

- B.** Los módulos diversificados abordan temas específicos para cubrir los intereses y necesidades de los diversos sectores de la población, sin secuencia programada. Sus contenidos obedecen a la lógica del tema tratado, pero en todos los casos están orientados a reforzar el desarrollo de las competencias básicas. La mayoría son de carácter nacional, pero también hay regionales o estatales.

Los módulos diversificados desarrollados hasta el momento son:

EJE		MÓDULO
CULTURA CIUDADANA	1	Somos mexicanos
	2	Nuestros valores para la democracia
	3	Ciudadanía, participemos activamente
	4	Protegernos, tarea de todos
	5	Aprendamos del conflicto ^(a)
	6	Cuando enfrentamos un delito... la justicia a nuestro alcance
	7	Nuestros documentos
SALUD Y AMBIENTE		Vivamos mejor ^(b)
	8	Vida y salud
	9	Hágalo por su salud sexual y reproductiva
	10	Por un mejor ambiente
	11	Las riquezas de nuestra tierra
JÓVENES	12	El agua de todos
	13	Ser joven
	14	Sexualidad juvenil
	15	Embarazo, un proyecto de vida
	16	¡Aguas con las adicciones!
	17	Fuera de las drogas
FAMILIA	18	Jóvenes y trabajo
	19	Un hogar sin violencia
	20	Ser padres, una experiencia compartida
	21	La educación de nuestros hijos e hijas
	22	Para enseñar a ser
	23	Para crecer de los 0 a los 18 meses
	24	Para crecer de los 18 meses a los 3 años ^(a)
	25	Para crecer de los 3 a los 6 años ^(a)
TRABAJO	26	Organizo mi bolsillo y las finanzas familiares
	27	Manejo mis emociones ^(a)
	28	Mi negocio
	29	Para ganarle a la competencia
	30	Ser mejor en el trabajo
	31	Crédito para mi negocio
ALFABETIZACIÓN TECNOLÓGICA	32	Tu casa, mi empleo
	33	Claves para trabajar en armonía ^(a)
	34	Introducción al uso de la computadora
	35	Escribo con la computadora
	36	Aprovecho Internet
	37	Ordeno y calculo con la computadora
	38	Hago presentaciones con la computadora

MÓDULOS REGIONALES	39	Migré a la frontera
	40	La educación te hace libre
MÓDULOS PARA EL EXTERIOR	41	Otros horizontes
	42	Español, propedéutico para el bachillerato
	43	Matemáticas, propedéutico para el bachillerato
	44	Ciencias naturales, propedéutico para el bachillerato
	45	Ciencias sociales, propedéutico para el bachillerato
MÓDULOS PARA POBLACION INDIGENA ^(b)		MIBES 1. Empiezo a leer y escribir mi lengua ^(b)
		MIBES 2. Hablemos español
		MIBES 3. Leo y escribo en mi lengua ^(b)
		MIBES 4. Empiezo a leer y a escribir en español
		MIBES 5. Uso la lengua escrita ^(b)
		MIBES 7. Escribo mi lengua
MÓDULOS ESTATALES		K k'aax, Nuestro monte
		El Sinaloa que quiero
		Vida en reclusión

(a) En espera de impresión.

(b) Son módulos básicos que en la Vertiente MIB pueden ser utilizados en el nivel avanzado como diversificados, para los educandos que ya cuentan con la primaria y no los cursaron.

C. Capacitaciones para el trabajo. El MEVyT permite reconocer el aprendizaje que las personas adquieren en los cursos de capacitación para el trabajo o de formación para la vida ofrecidos en otras instituciones de prestigio y calidad registradas por los IIEA y las Delegaciones del INEA. Se acreditan como módulos diversificados para certificar la primaria o secundaria.

Modalidades

Para diversificar las modalidades de atención y estudio, los módulos adoptan diferentes presentaciones, todas ellas válidas y gratuitas, que tienen la posibilidad de ser apoyadas por asesores/as educativos/as:

- La que se basa en paquetes modulares impresos.
- Los cursos electrónicos de libre acceso en Internet que están ubicados en los portales del INEA (www.inea.gob.mx) (www.conevyt.org.mx).
- El MEVyT virtual, equivalente a los cursos electrónicos de libre acceso, en discos compactos que se encuentran en las Plazas Comunitarias para su estudio y libre copiado.
- Los cursos electrónicos descargables son algunos de los cursos de libre acceso descritos, pero se presentan comprimidos dentro los portales institucionales en las direcciones electrónicas (www.inea.gob.mx) y (www.conevyt.org.mx)

Las constancias que emplea la plataforma del MEVyT en línea será el requisito para presentar el examen correspondiente.

- El MEVyT en línea automatizado, se ubica en el sitio web (<http://mevytenlinea.inea.gob.mx/inicio/contacto.html>) y se tiene acceso a él desde los portales institucionales del INEA y del CONEVYT en las direcciones electrónicas (www.inea.gob.mx) y (www.conevyt.org.mx).
- El MEVYT Braille actualmente se encuentra en desarrollo para atender a personas ciegas y débiles visuales a través de asesores/as especializados/as que se puedan preparar y concertar con las organizaciones expertas en la atención de esta población.

El módulo La palabra, los dos módulos diversificados que se requieren para acreditar el nivel intermedio y los cuatro diversificados para el nivel avanzado, no están adaptados al Braille, por lo que su estudio se realizará con asesoría educativa oral y manual, utilizando el software de audiolectura, con el apoyo de un lector personal, etc.

Duración de estudios

La duración para que una persona estudie y concluya el nivel inicial o certifique la primaria o la secundaria, es variable, depende de sus saberes previos, el tiempo y regularidad que aplique al estudio, las características personales, la complejidad del módulo y su tratamiento y la vertiente que le corresponde estudiar

Nivel inicial

El nivel inicial es el primer tramo de la primaria y tiene como objetivo propiciar en las personas jóvenes y adultas el desarrollo y uso, con sentido y continuidad, de las habilidades básicas de lectura, escritura y cálculo escrito, como herramienta para poder enfrentar situaciones elementales de su vida cotidiana y para contar con los elementos básicos que les faciliten seguir aprendiendo.

Para el caso de las personas hablantes de lengua indígena, se pretende además que puedan aplicar las habilidades de lectura y escritura para ambas lenguas, la materna y el español.

Nivel inicial en el MEVyT para población hispanohablante

Para que la persona concluya el módulo La palabra sabiendo expresar de forma oral y escrita sus ideas requiere de un proceso educativo de entre 4 y 6 meses. Para estudiar los tres módulos y acreditar sus tres exámenes finales, se estima entre 6 y 10 meses, si la persona es hispanohablante.

La emisión de constancias se realizará con los siguientes criterios:

- **Persona alfabetizada:** al acreditar por examen final el módulo La palabra
- **Educando que concluye nivel inicial:** al acreditar los tres módulos del nivel inicial y que por lo menos uno sea por examen final.

La o el asesor aplica y califica el Ejercicio Diagnóstico a la persona adulta que expresa no saber leer y escribir, si lo acredita en su totalidad, podrá estudiar los módulos Para empezar y Matemáticas para empezar.

Asimismo, aplica y califica las evaluaciones formativas de acuerdo al avance del educando. Estas evaluaciones no tienen secuencia obligatoria y no son condición previa para presentar el examen final del módulo La palabra.

Nivel inicial en el MIB

El nivel inicial del MIB es más complejo y requiere de la acreditación de los cinco módulos básicos siguientes:

- MIBES 1: Empiezo a leer y escribir en mi lengua.
- MIBES 2: Hablemos español.
- MIBES 3: Leo y escribo en mi lengua. (alfabetización en lengua materna).
- MIBES 4: Empiezo a leer y escribir el español.
- MIBES 5. Uso la lengua escrita.

Los hablantes indígenas que resulten monolingües o bilingües incipientes en la entrevista, pueden empezar su nivel inicial con los módulos: MIBES 1 Empiezo a leer y escribir mi lengua y MIBES 2 Hablemos español y pasar después al módulo MIBES 4 Empiezo a leer y escribir el español, para concluir con el MIBES 3 Leo y escribo en mi lengua y MIBES 5 Uso la Lengua escrita. El tiempo para estudiar y acreditar los cinco módulos del MIB puede variar entre 18 y 24 meses en promedio.

La entrevista inicial se aplica en los 17 estados en donde se opera el proyecto MIB, en localidades donde haya población indígena que pertenezca a las etnias/lengua en las que se tiene material educativo. Donde la población indígena represente el 40% o más de su población total debe aplicarse al 100% de la población a incorporar. Los instrumentos aplicados deberán integrarse en el expediente de la persona joven y adulta que se incorpora a los servicios educativos.

El asesor/a aplica y califica las tres evaluaciones formativas de acuerdo al avance del educando. Estas evaluaciones no tienen secuencia obligatoria y no son condición previa para presentar el examen final de los módulos del nivel inicial.

Las vertientes que sus módulos están en construcción sólo se utilizarán cuando al menos haya disponibilidad del módulo MIBES 1 Empiezo a leer y escribir en mi lengua. Los módulos MIBES 3 Leo y escribo mi lengua y/o MIBES 5 Uso la lengua escrita, se podrán trabajar con equivalencia si fuera el caso.

Para alentar los avances del aprendizaje en esta vertiente se realizará la emisión de constancias con los siguientes criterios:

- Persona alfabetizada: al acreditar los MIBES 1, 2 y 4 y por lo menos por examen final el MIBES 1.
- Educando que concluye nivel inicial: al acreditar los cinco módulos de nivel inicial.

Nivel inicial en el MIBU Los módulos para cursar el nivel inicial de la Ruta 1 de la vertiente MIBU son:

- Empiezo a leer y escribir en mi lengua.
- Hablemos español.
- La palabra.
- Uso la lengua escrita.

Para hablantes de lenguas indígenas que resulten monolingües o bilingües receptivos o incipientes: Se recomienda que empiecen el nivel inicial con el trabajo simultáneo de los módulos: Empiezo a leer y escribir mi lengua y Hablemos español, para pasar después al estudio de La palabra y posteriormente Uso la Lengua escrita. El tiempo para estudiar y acreditar los cuatro módulos del MIBU puede variar entre 18 y 24 meses en promedio.

Los módulos para cursar el nivel inicial de la Ruta 2. Para personas indígenas que resulten semilingües: de la vertiente MIBU son:

- Hablemos español
- La palabra.
- Para empezar.
- Empiezo a leer y escribir en mi lengua

Se recomienda que empiecen su nivel inicial con el trabajo simultáneo de los módulos: Hablemos español, y La palabra, para pasar posteriormente al módulo Para empezar. El módulo Empiezo a leer y escribir mi lengua es diversificado. El tiempo para estudiar y acreditar los tres módulos básicos del MIBU puede variar entre 12 y 18 meses en promedio.

Los requisitos para atender con el MIBU son:

- Que haya un mínimo de tres educandos que hablen la misma lengua interesados en incorporarse al INEA.
- Que la lengua que hablan corresponda con alguna de las etnias/lengua para las que tiene materiales el INEA.
- En el caso de que las persona hablen una lengua indígena diferente a las que atiende el INEA, pero no sea su interés aprender a leer y escribir en ella, se podrá atender con el MIBU cubriendo el requisito de que por lo menos el asesor sea bilingüe y hable la misma lengua de los educandos.
- Que haya por lo menos tres figuras bilingües con la lengua que se atenderá para que participen como: formador, asesor y aplicador. Únicamente si las personas se van a atender con la Ruta 2, y no les interesa aprender a leer y escribir en su lengua indígena, el asesor será preferentemente bilingüe.

Identificación de la ruta de atención

- 1) Se aplica la Entrevista inicial en regiones o comunidades con presencia indígena. Si la persona resulta monolingüe en lengua indígena, bilingüe receptivo o incipiente, se le recomienda la Ruta 1. Si resulta semilingüe se le propone la Ruta 2, con la opción de estudiar la lectura y escritura en su lengua indígena, si es su interés.

La Prueba de comprensión oral de la lengua indígena que aplica el enlace educativo bilingüe o el asesor bilingüe, se solicita a la Dirección Académica del INEA para que verifique si ya cuenta con ésta o gestione su elaboración en el IEEA o Delegación del INEA del estado de origen de los hablantes.

El alfabetizador aplica cinco Formativas para en la Ruta 1 del MIBU y dos En la Ruta 2.

Se emitirán constancias a:

- Persona alfabetizada: Ruta 1, al acreditar los módulos Empiezo a leer y escribir en mi lengua, Hablemos español y La palabra, y por lo menos por examen final Empiezo a leer y escribir en mi lengua. Ruta 2, al acreditar los módulos Hablemos español y La palabra.
- Educando que concluye nivel inicial: Ruta 1, al acreditar el módulo Uso la lengua escrita y Ruta 2, al acreditar el módulo Para empezar, si la persona no quiere aprender a leer y escribir en la lengua indígena, y al acreditar Empiezo a leer y escribir en mi lengua, si decide cursarlo.

Curso Hablemos español para jornaleros agrícolas migrantes

Los jornaleros agrícolas migrantes que se identifiquen a través de la entrevista inicial como monolingües en lengua indígena o bilingües incipientes, podrán tomar como curso previo el contenido del Módulo Hablemos español.

Primaria en el MEVyT para población hispanohablante

La primaria con el MEVyT requiere el aprendizaje y acreditación de los siguientes módulos:

- Tres módulos básicos del nivel inicial: La palabra, Para empezar y Matemáticas para empezar.
- Siete módulos básicos del nivel intermedio: Saber leer, Leer y escribir, Los números, Cuentas útiles, Figuras y medidas, Vamos a conocernos y Vivamos mejor.
- Dos módulos diversificados seleccionados por las propias personas, de los cuales dos se pueden acreditar con cursos externos de capacitación.

El tiempo promedio para estudiar el nivel intermedio de la primaria es de 7 a 10 meses, sin considerar el del nivel inicial.

Primaria en el MIB

La primaria en el MIB requiere el aprendizaje y acreditación de los conocimientos y competencias previstos en 12 módulos:

- Cinco módulos básicos del nivel inicial MIBES 1 Empiezo a leer y escribir mi lengua, MIBES 2 Hablemos español, MIBES 3 Leo y escribo mi lengua, MIBES 4 Empiezo a leer y escribir el español y MIBES 5 Uso la lengua escrita.
- Siete módulos básicos del nivel intermedio: Saber leer, Leer y escribir, Matemáticas para empezar, Números y cuentas (MIBES 6), Figuras y medidas, Vamos a conocernos y Vivamos mejor (en su versión indígena MIBES 8 o en español).

En el nivel intermedio de primaria en el MIB se puede incorporar a todos los educandos hablantes de lenguas indígenas que estén listos para cubrirlo, independientemente de dónde hayan estudiado, pero siempre y cuando presenten documentos comprobatorios de escolaridad de 4o. grado en adelante o acredite la primera sesión completa del examen diagnóstico del MEVyT hispanohablante, equivalente al nivel inicial.

En el nivel intermedio de la vertiente MIB los educandos habrán de ser atendidos siempre por asesores/as bilingües de la etnia-lengua que corresponda para lograr pertinencia, comprensión y aprendizaje.

Primaria en el MEVyT 10-14

Está constituido por una oferta acotada de la estructura curricular del MEVyT para población hispanohablante, en función de las características y necesidades de ese grupo de edad.

Para efectos de una organización educativa más flexible y pertinente que la escolarizada, pero más estructurada que la educación completamente abierta, la primaria en el MEVyT 10-14 se conforma de tres fases: La fase I corresponde al nivel inicial del MEVyT y se incorpora en ella a los niños/as, o jóvenes analfabetas o con altas deficiencias en lectura y escritura. En la fase II se ubica a niños/as con conocimientos básicos de lectura, escritura y cálculo, para continuar su desarrollo y en la fase III se ubica a niños/as con mayores competencias matemáticas y de comunicación escrita, así como las referencias de la historia, geografía y ciencias naturales, equivalentes a un mínimo de 4 años de educación primaria escolarizada.

La primaria con el MEVyT para los niños/as y jóvenes en rango de edad 10-14 que no pueden incorporarse a la escuela, se cubre con el aprendizaje y acreditación de los conocimientos y competencias previstos en 12 módulos, de los cuales 11 son básicos y uno es diversificado, conforme a la siguiente tabla:

FASE I	FASE II	FASE III	MÓDULOS DIVERSIFICADOS
La palabra	Leer y escribir	Saber leer	Ser joven
Para empezar	Los números	Figuras y medidas	¡Aguas con las adicciones!
Matemáticas para empezar	Cuentas útiles	Vamos a conocernos	Fuera de las drogas
	Somos mexicanos	Vivamos mejor	Un hogar sin violencia
		Un diversificado	Jóvenes y trabajo
			Organizo mi bolsillo y las finanzas familiares
			Nuestros valores para la democracia
			Protegernos, tarea de todos
			Embarazo, un proyecto de vida
			Introducción al uso de la computadora
			Escribo con la computadora

Los niños/as y jóvenes se atenderán, de preferencia, en grupos exclusivos para la primaria 10-14 a cargo de un orientador educativo de grupo.

Secundaria para todas las vertientes

Para el estudio y certificación de la secundaria se requiere acreditar los ocho módulos básicos del nivel avanzado:

- Hablando se entiende la gente, ¡Vamos a escribir! y Para seguir aprendiendo, del eje de Lengua y comunicación,
- Información y gráficas, Fracciones y porcentajes y Operaciones avanzadas del eje de Matemáticas.
- Nuestro planeta, la Tierra y México, nuestro hogar, del eje de Ciencias
- Cuatro módulos diversificados seleccionados por el usuario de los cuales se pueden acreditar hasta tres con cursos externos de capacitación.

La secundaria completa para población hispanohablante se estima que tiene una duración promedio de 11 meses. En la vertiente MIB del nivel avanzado o de secundaria los educandos deben ser atendidos siempre por asesores/as bilingües de la etnia-lengua que corresponda para lograr una mayor pertinencia, comprensión y aprendizaje.

Vinculación con Universidades Interculturales Este proyecto se formuló con el fin de afianzar las acciones de la Campaña Nacional de Alfabetización y Abatimiento del Rezago Educativo en las regiones y comunidades con presencia indígena. El proyecto plantea cuatro líneas posibles de colaboración, que podrán abordarse con las siguientes etapas:

- Desarrollo de competencias comunicativas y habilidades del pensamiento.
- Apoyo y prestación de los servicios educativos.
- Formación y acompañamiento de alfabetizadores y asesores, o bien promoción del servicio educativo y la permanencia y asesoría a las personas jóvenes y adultas.
- Desarrollo de investigación y sistematización en torno a la experiencia educativa con personas jóvenes y adultas.

Este proyecto se encuentra en una etapa de desarrollo inicial.

Formación de figuras institucionales y solidarias

El proceso de formación tiene cuatro subprocesos: Diagnóstico de necesidades e intereses para asesores educativos, diseño y ejecución de estrategias; elaboración de materiales para la formación y el seguimiento a la formación.

El diagnóstico de necesidades e intereses se define en la Dirección Académica y se ejecuta con apoyo de las Áreas de Servicios educativos de los IIEEA y Delegaciones. Se aplica de manera periódica para identificar las habilidades y conocimientos básicos, las actitudes hacia ciertos aspectos socioculturales y la disposición para la labor educativa; vislumbrar fortalezas y debilidades, que permitan definir planes y programas de formación; detectar avances y resultados de la formación de figuras las educativas. Los resultados se aplican en la definición de estrategias y la elaboración de materiales que contribuyan a mejorar el proceso de formación de las figuras que participan en la organización y desarrollo de la atención educativa.

Las estrategias para la formación de figuras institucionales y solidarias incluyen el fortalecimiento de estructuras para la formación en coordinaciones de zona y la organización de las acciones en tres momentos: inducción, inicial y continua. Consideran los esquemas operativos y materiales específicos para la formación de las figuras educativas de las diferentes vertientes del MEVyT y para los formadores de las figuras operativas y educativas que realizan su labor en las Coordinaciones de Zona y a nivel estatal.

Fortalecimiento de las figuras educativas en coordinaciones de zona

Ante el reto que significa la Campaña Nacional de Alfabetización y Abatimiento del rezago educativo, se vio la necesidad de reforzar la estructura educativa de las Coordinaciones de Zona y de esta manera estar en posibilidades de proporcionar una formación de calidad en los lugares en donde las figuras realizan sus tareas: en las microrregiones y localidades. Por lo que el INEA impulsó la conformación de la siguiente estructura educativa en cada Zona:

•Un Organizador de Servicios Educativos que realice la programación y el seguimiento de las acciones de formación de los alfabetizadores, asesores; así como del personal responsable de la formación de estas figuras educativas.

•Tres formadores especializados: lengua y comunicación, matemáticas y habilidades pedagógicas y cuando se requiera un formador en educación indígena.

•Un enlace educativo por cada 25 alfabetizadores de nuevo ingreso que realice las actividades de formación inicial y continua, así como el acompañamiento pedagógico en la Vertiente Hispanohablante y en el Modelo Indígena Bilingüe, un enlace por 15 alfabetizadores.

Evaluación y certificación de competencias laborales

Las estrategias para la formación de figuras solidarias e institucionales consideran también la evaluación y la certificación de competencias laborales como medio para reconocer el desempeño de los formadores de figuras educativas y de los asesores.

La evaluación y certificación de competencias laborales permite el reconocimiento de competencias adquiridas en el desarrollo de las tareas que las figuras educativas desempeñan. Permite consolidar las estructuras educativas y dar mayor sustento a los procesos de formación que se desarrollan en las coordinaciones de zona, y con ello incidir en los procesos educativos que se realizan en las unidades operativas para que, en el marco de la Campaña Nacional de Alfabetización y Abatimiento del Rezago Educativo, se construyan procesos de formación de calidad. Los formadores especializados se certificarán en los estándares:

- EC0217 Impartición de Cursos de Formación del capital humano de manera presencial grupal.
- EC0220 Apoyo a la incorporación y desarrollo de las figuras solidarias e institucionales en lengua indígena y español como segunda lengua.

Se promueve también la elaboración de nuevos estándares que respondan a las necesidades y características de los asesores educativos.

Además, se considera necesario establecer estímulos a la formación de figuras educativas que propicien su permanencia en la labor educativa y generen una respuesta positiva a la formación permanente de quienes demuestran un compromiso social y combinan sus actividades cotidianas con la formación y atención del círculo de estudio.

Los esquemas operativos para la formación de figuras educativas y formadores, responden los propósitos y características de cada una de las vertientes y características de los niveles del MEVYT. A continuación se detalla la duración y los momentos de aplicación de estos esquemas.

Vertiente Hispanohablante:

Figura educativa	Inducción	Inicial	Continua (1)	Continua (2)
Alfabetizador y asesor del nivel inicial	3 horas	24 horas	16 horas	16 horas
Asesor de nivel intermedio o avanzado	3 horas	24 horas	6 horas	16 horas
Enlace educativo	3 horas	24 horas	16 horas	16 horas
Formador especializado	16 horas	40 horas	24 horas	16 horas

Vertiente MIB

Figura educativa	Inducción	Inicial	Continua 1	Continua 2	Continua 3
Alfabetizador y asesor del nivel inicial bilingües	3 horas	1a: 16 horas 2a: 12 horas	12 horas	12 horas	12 horas
Asesor bilingüe de los niveles intermedio y avanzado	3 horas	1a: 24 horas 2a: 12 horas	16 horas	24 horas	

Enlace educativo	3 horas	1a: 16 horas 2a: 12 horas	12 horas	12 horas	12 horas
Formador especializado en Educación Indígena	16 horas	1a: 40 horas 2a: 24 horas	24 horas	Formación especializada 2 a seis meses	

Vertiente MIBU

Figura educativa	Inducción	Inicial	Continua (1)	Continua (2)
Alfabetizador	3 horas	1a: 12 horas 2a: 12 horas Leo y escribo mi lengua 3a: 12 horas La Palabra	16 horas	16 horas
Asesor bilingüe intermedio y avanzado	3 horas	24 horas	16 horas	24 horas
Enlace educativo	5 horas	24 horas	16 horas	16 horas

Vertiente MEVyT 10-14

Figura educativa	Inducción	inicial	Continua (1)	Continua (2)
Orientador educativo 10-14 de nivel inicial	3 horas	16 horas	16 horas	16 horas
Orientador educativo JAM del nivel intermedio y avanzado	3 horas	24 horas	16 horas	16 horas

Vertiente MEVyT Braille

Figura educativa	Inducción	inicial	Continua (1)	Continua (2)
Orientador educativo para personas con discapacidad del nivel inicial	3 horas	16 horas	16 horas	16 horas
Orientador educativo para personas con discapacidad del nivel inicial intermedio y avanzado	3 horas	24 horas	16 horas	24 horas

Proyecto Jornaleros Agrícolas Migrantes

Figura educativa	Inducción	inicial	Continua (1)	Continua (2)
Orientador educativo JAM de nivel inicial	3 horas	1a: 16 horas 2a: 12 horas	16 horas	16 horas
Orientador educativo JAM del nivel intermedio y avanzado	3 horas	24 horas	16 horas	24 horas

Los formadores especializados y los enlaces educativos, podrán participar en los cursos que se incluyen en los Catálogos de Cursos de Actualización Académica vigente y en los Diplomados en línea como parte de su formación continua.

Materiales de formación

Los materiales didácticos para apoyar las actividades de formación son de dos tipos: impresos y electrónicos, se entregan a la figura educativa durante el taller de formación o pueden localizarse en el sitio Forma T o en el portal del CONEVyT: los principales son:

Alfabetizador y asesor del nivel inicial	Guía del alfabetizador (impreso y electrónico) Material del participante (electrónico)
Asesor de nivel intermedio y Avanzado del MEVyT	Paquete Para el asesor del MEVyT, Paquete para saber más del MEVyT (impreso y electrónico)
Alfabetizador, asesor del nivel inicial del MIB	Paquete para el asesor bilingüe del MIBES 1, Paquete para el asesor bilingüe 2 y 4, Paquete para el asesor bilingüe 3 Paquete para el asesor bilingüe 5 (impreso y electrónico)
Asesor del nivel intermedio y avanzado del MIB	Paquete para el asesor bilingüe Paquete para saber más del MEVyT, Paquete Para el asesor del MEVyT (impreso y electrónico)
Enlace educativo vertiente Hispanohablante	Material del participante (versión electrónica)
Enlace educativo bilingüe	Material del participante (versión electrónica)
Formador especializado (Hh y MIB)	Material del participante (versión electrónica)

El sitio Forma T

El INEA cuenta con un sitio de formación denominado Forma T es un espacio en el que se encuentran a la disposición de las figuras educativas la oferta de formación y los archivos electrónicos de los materiales, modalidades y ligas de interés. Se trabaja actualmente en su reestructuración para eficientarlo más.

El seguimiento de la formación incluye el registro sistemático y automatizado de los avances en la formación de figuras institucionales y solidarias por figura, zona, entidad y nacional; así como los estudios y evaluaciones cualitativos sobre los avances y problemas para lograr el cumplimiento de los objetivos de la capacitación. Los principales indicadores de seguimiento son:

- Formación inicial de asesores: se considera que el 100% de los asesores activos de nuevo ingreso, registrados en SASA y con educandos vinculados deben tener registrada la formación inicial en RAF, con los criterios de: evento registrado en la etapa inicial, con situación de realizado y la figura aprobada.
- Asesor formado o actualizado. Se propone que los asesores activos reciban por lo menos una formación continua al año. En el caso de los Alfabetizadores deben recibir dos formaciones continuas. Deben recibir la formación inicial de alfabetizadores con una duración de 16 horas aquellos asesores que ya recibieron la formación inicial para atender el nivel intermedio o avanzado.
- Los formadores institucionales y solidarios deben recibir la formación inicial y continua que se marca en el esquema para formadores de alfabetizadores y para los formadores especializados en un periodo no mayor a 24 meses de incorporados a las tareas de formación.

Acompañamiento pedagógico

El enlace educativo y el formador especializado realizarán acciones de acompañamiento pedagógico para apoyar a las figuras educativas que hayan participado en los talleres de formación, a fin de promover la aplicación de la metodología del aprendizaje y resolver dudas durante la práctica educativa.

ACUERDO número 18/12/14 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas para el ejercicio fiscal 2015.

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

EMILIO CHUAYFFET CHEMOR, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 1o., último párrafo, 3o. y 4o., primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 7o., 8o. y 9o. de la Ley General de Educación; 23 de la Ley para la Coordinación de la Educación Superior; 6, 7, 8, 10 y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 12, fracción V y 17, fracción II de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 41, fracción II y 45 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XIV y XXI, 17, fracción V, 24, 25, fracción V, 28, 29, 30, 39, 40, 42 y Anexos 10, 13, 17, 25, 29.2 y 39 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

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

Que asimismo, el referido precepto prevé 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 previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 29 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y

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

**ACUERDO NÚMERO 18/12/14 POR EL QUE SE EMITEN LAS
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD
EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015**

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas para el ejercicio fiscal 2015, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2015.

México, Distrito Federal, a 15 de diciembre de 2014.- El Secretario de Educación Pública,
Emilio Chuayffet Chemor.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN
INSTITUCIONES EDUCATIVAS****ÍNDICE****GLOSARIO**

1. Introducción
2. Objetivos
 - 2.1 General
 - 2.2 Específicos
3. Lineamientos
 - 3.1 Cobertura
 - 3.2 Población objetivo
 - 3.3 Beneficiarios/as
 - 3.3.1 Requisitos
 - 3.3.2 Procedimiento de selección
 - 3.4 Características de los apoyos (tipo y monto)
 - 3.5 Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos.
 - 3.6 Participantes
 - 3.6.1 Instancia(s) ejecutora(s)
 - 3.6.2 Instancia normativa
 - 3.7 Coordinación institucional
4. Operación
 - 4.1 Proceso
 - 4.2 Ejecución
 - 4.2.1 Avances físicos financieros
 - 4.2.2 Acta entrega-recepción
 - 4.2.3 Cierre de ejercicio
5. Auditoría, control y seguimiento
6. Evaluación
 - 6.1 Interna
 - 6.2 Externa
7. Transparencia
 - 7.1 Difusión
 - 7.2 Contraloría social
8. Quejas y denuncias

ANEXOS

Anexo 1. Listado de IES que conforman la población objetivo del Programa.

Anexo 2. Periodos de captura y entrega trimestral de los informes de seguimiento académico y financiero y los formatos correspondientes.

Anexo 3. Diagramas de flujo.

Anexo 4. Criterios, requisitos y formatos para formular y presentar solicitudes de transferencias de productos financieros, remanentes y reprogramaciones.

Anexo 5. Convocatorias.

Anexo 6. Reprogramación.

Anexo 7. Modelo de convenio.

Anexo 8. Acta de recepción.

Anexo 9. Formato de oficio de liberación.

GLOSARIO

Acta entrega-recepción: documento que suscriben las AEL y la DGESPE para formalizar la entrega de los documentos de actualización y proyectos integrales.

AEL: Autoridad Educativa Local (Secretaría de Educación o su equivalente en los Estados).

AFSEDF: Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal. Órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal con autonomía técnica y de gestión, encargado de la prestación de servicios de educación inicial, básica incluyendo la indígena, especial, así como la normal y demás para la formación de las maestras y los maestros de educación básica en el ámbito del Distrito Federal. Los derechos y obligaciones contenidos en estas reglas que se mencionan y resultan aplicables a las AEL, le serán aplicables a la AFSEDF.

ANUIES: Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior.

ASF: Auditoría Superior de la Federación.

BMS: Bien, Mueble o Servicio. Sinónimo de concepto de gasto.

CA: Cuerpo Académico. Grupo de profesoras/es-investigadoras/es que desarrollan una o más líneas de generación o aplicación innovadora del conocimiento (LGAC), líneas innovadoras de investigación aplicada y desarrollo tecnológico (LIIDAT) y de Líneas de Investigación de Lengua, Cultura y Desarrollo (LILCD). A la vez, comparten un conjunto de objetivos, intereses y metas académicas comunes.

CAC: Cuerpo académico consolidado. Casi la totalidad, o la totalidad de sus integrantes poseen la máxima habilitación académica (doctorado) y la mayoría están adscriptos en el SNI, que los capacita para generar y/o aplicar innovadoramente el conocimiento de manera independiente. Sus integrantes cuentan con amplia experiencia en las actividades docentes y en la formación de recursos humanos. La casi totalidad o la totalidad de sus integrantes cuenta con el reconocimiento del perfil deseable de un profesor universitario por parte de la SEP. Sus integrantes colaboran entre sí y sus actividades académicas son evidencia de ello. Sus integrantes tienen un alto compromiso con la institución y llevan a cabo una intensa vida colegiada. Demuestran, además, una importante actividad académica manifiesta en la organización y/o asistencia a congresos, seminarios, mesas y talleres de trabajo, etcétera. El cuerpo académico participa activamente en redes de colaboración o intercambio académico con otros cuerpos académicos, así como con organismos e instituciones nacionales y extranjeras.

CAEC: Cuerpo académico en consolidación. Más de la mitad de sus integrantes poseen la máxima habilitación académica (doctorado) y algunos están adscriptos en el SNI. Más de la mitad de las y los profesores que lo integran cuentan con amplia experiencia en docencia y en la formación de recursos humanos. Sus integrantes participan conjuntamente en el desarrollo de líneas bien definidas de generación o aplicación innovadora del conocimiento. La mayoría de sus integrantes cuenta con el reconocimiento del perfil deseable de un/a profesor/a universitario/a por parte de la SEP. Existe evidencia de vida colegiada y de acciones académicas que se llevan a cabo en colaboración entre los integrantes del cuerpo académico. El cuerpo académico colabora con otro(s) cuerpo(s) académico(s).

CAEF: Cuerpo académico en formación. Al menos la mitad de sus integrantes cuenta con el reconocimiento del perfil deseable de un/a profesor/a universitario/a por parte de la SEP. El trabajo del cuerpo académico se articula por líneas bien definidas de generación y/o aplicación del conocimiento. Sus integrantes tienen identificados algunos cuerpos académicos afines de otras instituciones del país o del extranjero con quienes desean establecer esquemas de colaboración académica.

Capacidad académica: Se asocia con la fortaleza de la planta académica de las IES y el grado de consolidación de sus cuerpos académicos (CA). Es posible determinarla a partir de una serie de indicadores vinculados al porcentaje de profesores de tiempo completo (PTC) que tienen estudios de posgrado, los que pertenecen al Sistema Nacional de Investigadores (SNI) y los que poseen el perfil deseable reconocido por el PRODEP.

Capacitación docente: Se refiere a las políticas y procedimientos planeados para preparar a las y los profesores dentro de los ámbitos del conocimiento, actitudes, comportamientos y habilidades, cada uno de éstos necesarios para cumplir sus labores docentes.

CE: Comités de Evaluación. Comités integrados por expertas y expertos del más alto nivel y prestigio académico del país, convocados por la Subsecretaría de Educación Superior (SES) de la Secretaría de Educación Pública (SEP), para evaluar los proyectos formulados en el marco de la metodología PIFI, PEFEN y PAOFNUMEN presentados por las IES.

CENEVAL: Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C.

CGEIB: Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe.

CGUTyP: Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

CIEES: Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior, A.C.

Competitividad académica: Se determina a partir de un conjunto de indicadores asociados con el número de programas educativos en el nivel 1 del Padrón de Programas Evaluados por los CIEES o acreditados por organismos reconocidos por el COPAES; con el número de programas registrados en el Padrón Nacional de Posgrado SEP-CONACYT; con la eficiencia terminal; con los egresados titulados que obtienen empleo en los primeros seis meses después de su egreso, entre otros. La competitividad académica está relacionada íntimamente con la capacidad académica y da cuenta directamente de la calidad de los servicios que ofrece la institución.

CONACYT: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

CONAEDU: Consejo Nacional de Autoridades Educativas.

Conceptos de gasto: Se refiere a los aspectos o requerimientos en los cuales se aplica el recurso económico otorgado.

CONEVAL: El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Consortio: Consorcio Nacional de Recursos de Información Científica y Tecnológica. Su objeto es fortalecer las capacidades de las Instituciones de Educación Superior y los Centros de Investigación, para que el conocimiento científico y tecnológico universal sea del dominio de las y los estudiantes, académicas y académicos, investigadoras e investigadores y otros usuarios, ampliando, consolidando y facilitando el acceso a la información científica en formatos digitales.

Convenio: Instrumento consensual por virtud del cual, dos o más sujetos establecen derechos y obligaciones, así como acciones a desarrollar con un fin común.

COPAES: Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A.C.

Curso: Unidad educativa en la que se ofrece un conjunto estructurado de conocimientos teóricos y/o prácticos.

DES: Dependencia(s) de Educación Superior. Conjunto de departamentos, escuelas, facultades y/o unidades académicas en Universidades Públicas Estatales y de Apoyo Solidario con afinidad temática o disciplinaria, que se asocian para el óptimo uso de recursos humanos y materiales. Puede o no corresponder a una dependencia orgánica de la institución.

DGESPE: Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación.

DGESU: Dirección General de Educación Superior Universitaria.

DGICO: Dirección General de Innovación, Calidad y Organización.

Diplomado: Estudios que tienen como propósito la profundización en temas específicos de las áreas de conocimiento o la actualización de la información sobre innovaciones en las mismas. Se estructura en unidades de enseñanza-aprendizaje, sobre determinado tema y tiene suficiente extensión y formalidad para garantizar la adquisición y desarrollo de un conocimiento teórico y/o práctico válido.

Economías o remanentes: Corresponde a recursos sobrantes una vez que la institución beneficiaria adquirió la totalidad de las unidades o servicios de los conceptos de gasto que fueron programados con los recursos asignados en un ejercicio fiscal y que además se hayan cumplido los valores cualitativos asociados a las acciones y metas autorizadas.

Entidades federativas: Los 31 estados y el Distrito Federal.

Escuela Normal Pública: Escuela pública que ofrece una o varias de las siguientes Licenciaturas en modalidad escolarizada y mixta: en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Primaria, Plan 1997; en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004; en Educación Preescolar, Plan 2012; en Educación Primaria, Plan 2012; en Educación Preescolar Intercultural Bilingüe, Plan 2012; en Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2012; publicados mediante los Acuerdos Secretariales 259, 268, 269, 284, 322, 349, 492, 649, 650, 651 y 652 en el Diario Oficial de la Federación los días 2 de agosto de 1999, 11 de mayo de 2000, 21 de septiembre de 2000, 30 de enero de 2003, 3 de diciembre de 2004, 31 de agosto de 2009 y 20 de agosto de 2012.

Escuelas normales públicas federales: Escuelas Normales Públicas del Distrito Federal que aún no han concluido el proceso de Federalización Educativa.

Escuelas normales públicas federales transferidas: Escuelas Normales que se transfirieron a los Gobiernos Estatales partir del 18 de mayo de 1992, como resultado del Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica (ANMEB).

Estudiante normalista: Persona que cursa una licenciatura para ejercer la docencia en los distintos niveles de educación básica del Sistema Educativo Nacional.

Examen general de conocimientos: Instrumento de evaluación especializado que aporta información del nivel de logro alcanzado por las y los estudiantes de nivel licenciatura, con respecto a algunos conocimientos y habilidades esenciales establecidos en el plan de estudios. El examen está dirigido a todos los y las estudiantes que cursan el sexto y octavo semestres de las diversas licenciaturas que cuentan con este tipo de instrumento de evaluación.

FAM: Fondo de Aportaciones Múltiples para Educación Superior.

Fideicomiso: Contrato constituido por cada una de las IES beneficiadas con recursos federales extraordinarios con una institución de crédito legalmente autorizada, con el fin de administrar los recursos aportados por el Gobierno Federal, para cada uno de los apoyos establecidos en el Convenio de Apoyo.

Guía PEFEN 2014 - 2015: Documento metodológico orientador para quienes coordinan y participan en la elaboración del PEFEN 2014 y 2015, que se puede consultar en la siguiente liga: <http://www.dgespe.sep.gob.mx/pefen/guiapefen2014.pdf>.

Guía PIFI 2014-2015: Documento metodológico que contiene los lineamientos para que las UPES, UPEAS, UUTT, UUPP y Universidades Interculturales formulen y/o actualicen su PIFI, en apego a las presentes Reglas de Operación y que se puede consultar en la siguiente liga: (http://pifi.sep.gob.mx/ScPIFI/GPIFI_2014/guia y <http://cgut.sep.gob.mx>).

IES: Institución(es) de Educación Superior Pública(s), que para efectos de las presentes Reglas de Operación, comprenden: Universidades Públicas Estatales (UPES), Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario (UPEAS), Universidades Politécnicas (UUPP), Universidades Tecnológicas (UUTT), Universidades Interculturales(UUII) y Escuelas Normales.

INMUJERES: Instituto Nacional de las Mujeres.

Lineamientos internos de coordinación: Acto jurídico que suscriben la SEP y la AFSEDF, con el propósito de establecer los compromisos que permitan el cumplimiento de objetivos y metas definidas en los mismos lineamientos.

Maestra/o normalista: Docente cuya función es la enseñanza a uno o más grupos de estudiantes en los distintos niveles de educación básica: preescolar, primaria y secundaria.

Oficio de liberación: Documento que expide la SEP y la AEL en el ámbito de sus atribuciones y competencias, para dar por concluidos los compromisos contraídos en el Convenio de Coordinación o en el Convenio de desempeño para el desarrollo del PROGRAMA operado por la DGESPE.

OM: Oficialía Mayor de la SEP.

PA: Nivel Educativo de Profesional Asociado.

PAOFNUMEN: Plan de Acciones Orientadas al Fortalecimiento del Nuevo Modelo Educativo Normalista. Es una iniciativa de la SEP que se dirige a Escuelas Normales Públicas, en el marco de la Ley General del Servicio Profesional Docente, reglamentaria de la fracción III del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual establece en el Vigésimo Segundo artículo transitorio, que la Secretaría deberá formular un plan integral para iniciar a la brevedad los trabajos formales, a nivel nacional, de diagnóstico, rediseño y fortalecimiento para el Sistema de Normales Públicas a efecto de asegurar la calidad en la educación que imparta y la competencia académica de sus egresados, así como su congruencia con las necesidades del sistema educativo nacional.

PE: Programa Educativo. Conjunto estructurado de elementos que interactúan entre sí con el objetivo de formar egresados con el perfil establecido. Consiste en: personal académico, alumnado, infraestructura, plan de estudios, actividades académicas, resultados y procesos administrativos entre otros. Programa que ofrece una institución de educación superior con el objeto de instruir y habilitar a las personas que lo cursen para ejercer una cierta actividad profesional ya sea práctica o académica; suele identificarse por el nombre de la disciplina o actividad profesional respectiva.

PEF 2015: Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015.

PEFEN: Plan Estatal de Fortalecimiento de la Educación Normal. Es una estrategia para impulsar la capacidad de planeación estratégica y participativa de las Entidades Federativas y Escuelas Normales Públicas, de modo que favorezca la integración y consolidación de un sistema estatal de educación normal de buena calidad, así como el mejoramiento de los servicios educativos y de la gestión de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros.

Perfil deseable: Se refiere al nivel de habilitación que posee un/a profesor/a universitario/a de tiempo completo y a las funciones que con tal nombramiento realiza de manera equilibrada (docencia, generación o aplicación innovadora del conocimiento, gestión académica y tutorías).

Perspectiva de género: Permite identificar las diferencias entre hombres y mujeres para establecer acciones tendientes a promover situaciones de igualdad, justicia y no discriminación. Para el ámbito de la educación superior y, particularmente para los procesos de evaluación de los proyectos PIFI que elaboran las UPES y UPEAS, la perspectiva de género tiene que ver con las acciones que se llevan a cabo para fomentar la cultura de igualdad de género asimismo, tienen que ver con los servicios de atención y apoyo para los hijos de estudiantes a través de la creación de estancias y guarderías.

Pertinencia del PE: Un programa educativo pertinente se distingue por ser útil al estudiante y a la sociedad; proporciona al estudiante una formación integral y de calidad, de acuerdo con la posibilidad de ofrecer soluciones a los problemas del contexto inmediato, es decir, brinda los conocimientos, metodologías, aptitudes, actitudes, destrezas, habilidades, competencias laborales, profesionales y valores, que vinculados con la ética profesional y el compromiso social, contribuirán a ofrecer un servicio relevante a la sociedad, y a construir un futuro exitoso. Es importante destacar que la calidad y la pertinencia constituyen un binomio indisoluble, que le permitirá al egresado insertarse con mejores posibilidades en el mercado de trabajo y en general, en los diferentes ámbitos profesionales de la sociedad. Cabe mencionar que la pertinencia del programa es posible constatarla, a partir de la opinión que tiene la sociedad acerca de los egresados, pero particularmente de la que externan las y los propios empleadores en torno al desempeño de éstos.

PFC: Programa de Fomento a la Calidad.

PIFI: Programa Integral de Fortalecimiento Institucional: Es una metodología que fomenta la planeación estratégica participativa y que tiene como objetivo la mejora de la calidad de la educación superior pública que ofertan Universidades Públicas Estatales, Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario, Universidades Interculturales, Universidades Tecnológicas y Universidades Politécnicas, a través del fomento de ejercicios de planeación estratégica participativa.

Plan de estudios: Documento que contiene el planteamiento de las acciones específicas de aprendizaje contempladas en un programa educativo, consta de justificación, lista de firmas y otras acciones específicas de aprendizaje, perfil de egreso, perfil de ingreso e integración vertical y horizontal de las asignaturas.

PNP: Padrón Nacional de Posgrado.

PNPC: Programa Nacional de Posgrado de Calidad.

PRODEP: Programa para el Desarrollo Profesional Docente, conocido como PROMEP hasta el año 2013.

PRODES: Programa de Fortalecimiento de la DES en el marco de la metodología PIFI que aplica para la organización académica de Universidades Públicas Estatales y de Apoyo Solidario.

PROFEN: Programa de Fortalecimiento de la Escuela Normal. Es el segundo nivel de concreción del PEFEN en el que se describen, de manera específica y detallada, las estrategias y acciones que la Escuela Normal Pública implementará para incidir en el mejoramiento y fortalecimiento del trabajo académico y de la gestión institucional.

Profesionalización: Desarrollo y consolidación de las competencias necesarias para la práctica de una profesión, para lo cual se requiere organizar los conocimientos, habilidades y actitudes que son específicos de la profesión.

PROFOCIE: Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas que corresponde al programa presupuestario S245.

PROFOE: Programa de Fortalecimiento de la Oferta Educativa en el marco de la metodología PIFI que aplica para Universidades Públicas Estatales, de Apoyo Solidario, Interculturales, Tecnológicas y Politécnicas.

PROGEN: Programa de Fortalecimiento de la Gestión Estatal. Es el primer nivel de concreción del PEFEN, en el que se describen las estrategias y acciones que la entidad implementará para atender los problemas académicos comunes o transversales de las escuelas normales públicas, y elevar la eficiencia y eficacia de la gestión del sistema estatal de educación normal.

PROGES: Programa de Fortalecimiento de la Gestión Institucional en el marco de la metodología PIFI que aplica para Universidades Públicas Estatales, de Apoyo Solidario, Interculturales, Tecnológicas y Politécnicas.

Programa de estudios: Es la descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje, ordenadas por secuencias o por áreas relacionadas con los recursos didácticos y bibliográficos indispensables, con los cuales se regulará el proceso de enseñanza-aprendizaje.

PRONAB: Programa Nacional de Becas.

Proyecto integral: Conjunto de objetivos particulares, metas y acciones interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de producir determinados bienes y servicios de infraestructura, equipamiento, materiales didácticos y académicos y ser capaces resolver problemas y asegurar fortalezas detectadas en el ejercicio de autoevaluación.

Proyectos beneficiados: Son aquellos proyectos que han sido evaluados favorablemente por un Comité de Evaluación, conforme a criterios de imparcialidad, objetividad, calidad y transparencia, que reciben apoyo económico.

PTC: Profesor(es) de Tiempo Completo.

Réplica: Procedimiento a través del cual las Universidades Públicas Estatales, de Apoyo Solidario, Interculturales, Tecnológicas, Politécnicas y Escuelas Normales Públicas ejercen su derecho a presentar su inconformidad sobre los resultados de la evaluación del PIFI y el PEFEN, específicamente en aquellos subrubros de cierre que hayan obtenido una evaluación en los escenarios 1 ó 2. El resultado de la réplica es definitivo e inapelable.

SEP: Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SES: Subsecretaría de Educación Superior.

SFP: Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto determine el Gobierno Federal.

SICS: Sistema Informático de Contraloría Social responsabilidad de la SFP.

SNCA: Sistema Nacional de Creadores de Arte.

SNI: Sistema Nacional de Investigadores.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

TSU: Nivel educativo de Técnico Superior Universitario.

UPEAS: Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario. Instituciones de Educación Superior que reciben aportaciones del programa presupuestario y cuyo financiamiento proviene principalmente de los Gobiernos Estatales, así mismo, el Gobierno Federal contribuye con un apoyo solidario convenido con el estado respectivo. Al igual que las Universidades Públicas Estatales, desarrollan las funciones de docencia, generación y aplicación innovadora del conocimiento, así como de extensión y difusión de la cultura.

UPES: Universidades Públicas Estatales. Instituciones de Educación Superior creadas por decreto de los congresos locales, bajo la figura jurídica de organismos públicos descentralizados. Estas instituciones estatales desarrollan las funciones de docencia, generación y aplicación innovadora del conocimiento, así como de extensión y difusión de la cultura.

UPF: Universidades Públicas Federales: Instituciones de Educación Superior que realizan, además de las funciones de docencia, un amplio espectro de programas y proyectos de investigación (generación y aplicación innovadora del conocimiento), y de extensión y difusión de la cultura.

UUII: Universidad intercultural.

UUPP: Universidades Politécnicas.

UUTT: Universidades Tecnológicas.

1. INTRODUCCIÓN

El Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas es una iniciativa de la SEP que se enmarca en lo establecido por los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178 y 179 de su Reglamento; 28, 29, 30, 39, 40, 42 y anexos 10, 13, 17, 25, 29.2 y 39 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se verificó que las presentes reglas de operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

Bajo el contexto anterior, el PROFOCIE constituye un medio estratégico para otorgar recursos financieros extraordinarios para la mejora y el aseguramiento integral de la calidad de la oferta educativa y servicios que ofrecen las IES, así como ampliar las oportunidades de acceso y permanencia de las y los estudiantes con el propósito de contribuir al logro de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

El Plan Nacional de Desarrollo en su Meta 3 "México con Educación de Calidad", Objetivo 3.1 "Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad", estrategia 3.1.3 establece la necesidad de "Garantizar que los planes y programas de estudio sean pertinentes y contribuyan a que las y los estudiantes puedan avanzar exitosamente en su trayectoria educativa, al tiempo que desarrollen aprendizajes significativos y competencias que les sirvan a lo largo de la vida".

Por su parte el Programa Sectorial de Educación 2013-2018 (PSE), en su objetivo 2 "Fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior, superior y formación para el trabajo, a fin de que contribuyan al desarrollo de México", establece en sus estrategias 2.3 y 2.5 "Continuar el desarrollo de los mecanismos para el aseguramiento de la calidad de los programas e instituciones de educación superior" y "Fortalecer la pertinencia de la capacitación para el trabajo, la educación media superior y la educación superior para responder a los requerimientos del país".

2. OBJETIVOS

2.1 General

Contribuir a fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior y superior y formación para el trabajo, a fin de que contribuyan al desarrollo de México, mediante programas educativos de calidad.

2.2 Específicos

Dirección General de Educación Superior Universitaria

1. Consolidar los procesos de autoevaluación institucional, de evaluación externa y de mejora continua de la calidad, para:

I. Promover y contribuir a la mejora y al aseguramiento de una educación superior de calidad que forme personal técnico superior, profesionistas, especialistas y profesoras/es-investigadoras/es que contribuyan a la sociedad del conocimiento al aplicar, innovar y transmitir conocimientos actuales, académicamente pertinentes y relevantes en las distintas áreas y disciplinas, con responsabilidad social.

II. Consolidar en las UPES y UPEAS, estructuras organizacionales académicas y procesos de planeación estratégica participativa que den lugar a esquemas de mejora continua y aseguramiento de la calidad académica que permita:

a) Lograr y/o conservar la acreditación de PE de TSU o Profesional Asociado y Licenciatura que haya sido otorgada por organismos especializados reconocidos por el COPAES y/o conservar la clasificación en el nivel 1 del Padrón de Programas Evaluados por los CIEES.

b) Mejorar y asegurar la calidad y permanencia de los PE de posgrado que lograron su ingreso al PNPC.

c) Certificar los procesos académico-administrativos.

d) Consolidar la rendición de cuentas a la sociedad sobre su funcionamiento.

2. Fortalecer modelos educativos centrados en el aprendizaje de las y los estudiantes y en el desarrollo de su capacidad de aprender a lo largo de la vida.

3. Lograr la visión y las metas que se han fijado las IES en su Plan de Desarrollo Institucional.

4. Atender las recomendaciones académicas de los organismos evaluadores y acreditadores externos reconocidos por la SES (CIEES, COPAES, CONACyT, CENEVAL).

5. Fomentar la pertinencia y flexibilidad curricular, con apoyo en los resultados de los estudios de seguimiento de egresados y empleadores.
6. Incrementar el número de PTC con perfil deseable y miembros del SNI.
7. Coadyuvar a la consolidación de los CA reconocidos por la Subsecretaría de Educación Superior de la SEP.
8. Impulsar y fortalecer la internacionalización de la educación superior, la innovación educativa y la formación integral y valoral de las y los estudiantes
9. Impulsar la educación ambiental para el desarrollo sustentable a través de la oferta educativa relacionada con el medio ambiente.
10. Optimizar los sistemas e instrumentos de las IES para la evaluación de los aprendizajes alcanzados por las y los estudiantes.
11. Fortalecer los programas institucionales de acompañamiento a las y los estudiantes para su permanencia, egreso, graduación y titulación oportuna desde una perspectiva de género.
12. Fortalecer la vinculación de la IES con el entorno social y productivo.
13. Revisar y en su caso adecuar la normativa institucional, acorde con sus procesos de mejora continua.
14. Ampliar y modernizar los sistemas integrales de información y la infraestructura académica de laboratorios, talleres, plantas piloto, centros de lenguas extranjeras, cómputo y bibliotecas de conformidad con el modelo académico.
15. Considerar reformas de carácter estructural en las IES que incidan en un mejor funcionamiento y viabilidad institucional.
16. Fomentar una política transversal de igualdad de género entre el personal administrativo, profesoras/es y estudiantes.
17. Impulsar el fortalecimiento junto con el CONACyT y las demás IES fundadoras, el Consorcio que busque optimizar recursos para que las IES participantes sean beneficiadas para acceder a bases de datos y revistas electrónicas, con el propósito de fomentar la cultura digital y tener acceso al conocimiento de vanguardia.

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

- a) Contribuir a que los programas Educativos de nivel TSU, licenciatura y posgrado de las IES, logren o conserven la acreditación por organismos reconocidos por el COPAES y/o el nivel 1 de los CIEES o el reconocimiento en el PNPC.
- b) Fortalecer el logro de la misión, visión y metas que las IES han fijado en su documento de planeación.
- c) Concluir las recomendaciones académicas que los CIEES han formulado a las IES para asegurar la calidad de los PE que ofrecen y atender las recomendaciones realizadas por los comités externos de evaluación a los programas de posgrado en el marco del PNPC SEP-CONACYT.
- d) Fortalecer los planes y programas de estudio para que fomenten su pertinencia y su flexibilización curricular, incorporando el resultado de los estudios de seguimiento de egresados y empleadores.
- e) Incrementar el número de PTC con perfil deseable y miembros del SNI.
- f) Evolucionar favorablemente en el proceso de consolidación de los CAC y CAEC, registrados en el PRODEP-SES.
- g) Fortalecer la internacionalización de la educación superior, a través del establecimiento de redes internacionales de cooperación en las funciones sustantivas, el intercambio académico, la movilidad estudiantil y de académicos, el establecimiento de sistemas de acreditación de estudios, entre otros aspectos.
- h) Fortalecer la innovación educativa para mejorar la calidad, incorporando enfoques y modelos educativos centrados en el aprendizaje, la actualización y flexibilidad curricular, entre otros aspectos.
- i) Consolidar la educación ambiental para el desarrollo sustentable a través de la oferta educativa relacionada con el medio ambiente.
- j) Fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje centrado en la/el estudiante.
- k) Consolidar los sistemas e instrumentos de las IES para la evaluación de los aprendizajes alcanzados por las y los estudiantes.

l) Consolidar los programas institucionales de tutoría individual o en grupo de estudiantes, de seguimiento de egresados, de retención, orientación educativa y titulación oportuna de estudios, mediante una metodología apropiada, entre otros, que propicien una mejor atención y seguimiento del alumnado por parte de las IES.

m) Establecer procesos de vinculación de la IES con su entorno social.

n) Adecuar la normativa de las IES para su mejor funcionamiento.

o) Fortalecer los sistemas integrales de información (del ejercicio y control presupuestal, control escolar y recursos humanos), que apoyen los procesos de planeación, autoevaluación, acreditación de programas y certificación de los procesos estratégicos de gestión institucionales.

p) Ampliar y modernizar la infraestructura académica de laboratorios, aulas, talleres, plantas piloto, centros de lenguas extranjeras, cómputo y bibliotecas, para que los CA de las universidades registradas en el PROMEP-SES y sus alumnos y alumnas cuenten continuamente con mejores condiciones para su trabajo académico, que permitan lograr la acreditación de los PE y/o el reconocimiento en el PNPC.

q) Realizar reformas de carácter estructural que incidan en un mejor funcionamiento y viabilidad institucional.

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

El PEFEN y el PAOFNUMEN para las Escuelas Normales pretenden fortalecer en materia de infraestructura, equipamiento, personal académico y directivo, así como en sus planes y programas de estudio a las Escuelas Normales Públicas del país mediante el cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

PEFEN

- Elevar el aprovechamiento académico de las y los estudiantes normalistas.
- Apoyar la superación académica de docentes y personal directivo de las Escuelas Normales Públicas
- Desarrollar programas de tutoría y asesoría para mejorar los procesos de formación y aprendizaje de las y los estudiantes normalistas, en las escuelas formadoras de docentes.
- Realizar el seguimiento de egresados con objeto de valorar la calidad de la formación proporcionada y enriquecer los procesos educativos en las Escuelas Normales Públicas.
- Promover la cultura de la evaluación para favorecer la acreditación de los planes y programas de estudios y la certificación de los procesos de gestión.
- Mejorar el equipamiento con tecnologías actualizadas y la capacitación para su uso en las Escuelas Normales Públicas, para efecto de satisfacer sus requerimientos y necesidades de conectividad.
- Optimizar o ampliar la infraestructura de las Escuelas Normales Públicas para el desarrollo de las actividades de todos los actores que participan en los procesos de la institución.
- Apoyar en las Entidades Federativas y Escuelas Normales Públicas, el desarrollo y operación de sistemas integrales de información académica y administrativa de educación normal.
- Promover la actualización de los programas educativos que las escuelas formadoras de docentes imparten.

PAOFNUMEN

- Fortalecer la infraestructura de las Escuelas Normales Públicas Federales y Federales transferidas de acuerdo a las disposiciones que determine el nuevo modelo educativo normalista.
- Mejorar el equipamiento de las Escuelas Normales Públicas Federales y Federales transferidas con tecnologías actualizadas y capacitación para su uso, de conformidad con las disposiciones que determine el nuevo modelo educativo normalista.
- Incrementar los recursos financieros para que las escuelas normales cuenten con el personal académico adecuado y suficiente.
- Actualizar los planes y programas de estudio para articularlos con las Reformas de la Educación Básica y Media Superior.
- Apoyar a las escuelas normales que decidan evaluar sus programas de estudio por los CIEES.
- Promover que los programas se realicen contemplando acciones o proyectos que fomenten la igualdad de género y derechos humanos.

3. LINEAMIENTOS

3.1 Cobertura

Dirección General de Educación Superior Universitaria

La cobertura potencial del programa es de nivel nacional, abarcando 32 entidades federativas que cuenten con UPES, UPEAS, UPF y UUII que oferten programas educativos de nivel licenciatura y posgrado.

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

La cobertura potencial del PROGRAMA es de nivel nacional y se refiere a IES que conforman al conjunto de: UUPP, UUTT, que ofertan programas educativos de nivel licenciatura y posgrado, tanto en las modalidades presencial, mixta y a distancia.

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

El PEFEN y el PAOFNUMEN tienen una cobertura nacional y participan las AEL, la AFSEDF y las Escuelas Normales Públicas.

3.2 Población Objetivo

Dirección General de Educación Superior Universitaria

La población objetivo la conforman 34 UPES, 19 UPEAS, 1 UPF y 8 UUII que participan en el presente programa. En el anexo 1 se detalla cada una de las UPEAS, UPEAS, UPF y UUII que conforman la población objetivo.

Asimismo, se considera como parte de la población objetivo del programa al CONACyT, responsable de operar el Consorcio, a fin de que las UPES, UPEAS y UUII población objetivo del presente programa, continúen beneficiándose con el acceso a los recursos de información científica y tecnológica que se contratan a través del Consorcio.

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

La población objetivo la conforman 167 IES, 109 UUTT y 58 UUPP, que participan en el presente programa. En el anexo 1 se presentan cada una de las IES que conforman la población objetivo.

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

PEFEN

Está dirigido a Sistemas de Educación Normal en las entidades federativas y Escuelas Normales Públicas que los integran, que ofrecen la formación inicial de docentes de educación básica, conforme a los planes y programas de estudio establecidos por la SEP.

PAOFNUMEN

En el PAOFNUMEN participan las Escuelas normales públicas federales y federales transferidas, que ofertan programas educativos de nivel licenciatura y posgrado, tanto en las modalidades presencial, mixta y a distancia.

El detalle de las Escuelas Normales que conforman la población objetivo se encuentra en el anexo 1.

3.3 Beneficiarios/as

Dirección General de Educación Superior Universitaria

Podrán ser beneficiarias del programa las UPES, UPEAS y UUII que aparecen listadas en el anexo 1, así como el CONACyT para continuar apoyando al Consorcio, siempre y cuando cumplan con los criterios establecidos en los numerales 3.3.1, 3.3.2, 3.5, 4.1 y 4.2.1, de los apartados correspondientes a la DGEU, de las presentes reglas de operación.

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Podrán ser beneficiarias del programa las UUTT y UUPP, que aparecen listadas en el anexo 1 de las presentes reglas de operación.

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

PEFEN

Podrán ser beneficiarios/as, los Sistemas de Educación Normal de las Entidades Federativas, las escuelas normales públicas (Anexo 1) y sus comunidades escolares (estudiantes, maestros y maestras normalistas).

PAOFNUMEN

Podrán ser beneficiarios/as del PAOFNUMEN, las escuelas normales públicas federales y federales transferidas, que se encuentren en el anexo 1 de las presentes reglas de operación.

3.3.1 Requisitos

Dirección General de Educación Superior Universitaria

Las UPES, UPEAS, UPF UUII y el CONACyT (de acuerdo al tipo de apoyo que pueden tener acceso) que conforman la población objetivo del programa deberán considerar los siguientes aspectos:

1. Tener registradas sus DES en el PRODEP, en donde están adscritos las profesoras y profesores integrantes de los CAEC y CAC.

2. Ofrecer programas educativos de nivel PA, TSU, Licenciatura y Posgrado.

3. Haber formulado y presentado en mayo de 2014, conforme a la metodología del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI), versión 2014-2015, los documentos PIFI, ProFOE, ProGES, ProDES y sus proyectos asociados.

4. Consolidar procesos de planeación estratégica participativa que den lugar a esquemas de mejora continua y aseguramiento de la calidad de sus PE y de sus más importantes procesos de gestión.

5. Dar cumplimiento a los términos establecidos en los numerales 3.3.1, 3.3.2, 3.5, 4.1 y 4.2.1 de las presentes reglas de operación, siempre y cuando las UPES, UPEAS y UUII que conforman la población objetivo de este programa hayan sido beneficiadas con recursos financieros en el ejercicio fiscal 2014.

6. Presentar a la DGEU por parte del CONACyT, trimestralmente y un informe anual, el número de accesos que realizan las UPES, UPEAS y UUII a los recursos de información científica y tecnológica contratadas a través del CONRICyT.

7. Consolidar los procesos de autoevaluación institucional, de evaluación externa y de mejora continua de la calidad, para:

a) Conservar la acreditación de PE y valorar su pertinencia y flexibilidad de PA, TSU y Licenciatura que haya sido otorgada por organismos especializados reconocidos por el COPAES.

b) Conservar la clasificación en el nivel 1 del Padrón de Programas Evaluados por los CIEES.

c) Mejorar y asegurar la calidad y permanencia de los PE de posgrado que lograron su ingreso al PNPC.

d) Certificar, por la Norma Internacional ISO-9001:2008, los procesos académico-administrativos.

e) Consolidar la rendición de cuentas a la sociedad sobre su funcionamiento.

8. Que los proyectos de igualdad de género y estancias infantiles y/o guarderías, se formulen conforme a la guía que establezca la DGEU y que obtengan un resultado favorable en la etapa de dictaminación.

9. Que los recursos del programa que sean otorgados, no se utilicen para el pago de:

a) Becas, apoyos de transporte, alimentación y hospedaje para realizar estudios de posgrado a PTC (deben canalizarse al Programa para el Desarrollo Profesional Docente).

b) Apoyos de transporte, alimentación y hospedaje a evaluadores para realizar las acreditaciones de los organismos reconocidos por el COPAES, o en su caso para el personal de organismos certificadores de procesos de gestión.

c) Becas para estudiantes que realizan estudios de nivel TSU, licenciatura y posgrado (quienes aspiren a una beca deben canalizarse a los diferentes programas existentes).

d) Compensaciones salariales.

e) Compra de muebles para oficinas administrativas.

f) Compra de obsequios de cualquier índole y para cualquier tipo de evento.

g) Compra de medicamentos que no tengan relación con alguno de los PE que se imparten en las IES.

h) Compra de vehículos (terrestres o acuáticos y/o aéreos).

i) Contratación de bases de datos. (Esto se canalizará a través del Consorcio).

j) Estímulos económicos al personal académico y administrativo que labora en la IES.

k) Gastos de operación tales como: el pago de servicios de la IES (agua, luz y teléfono) mantenimiento de vehículos, tractores lanchas y servicio de mensajería institucional.

l) Honorarios para personal de la propia IES o pago de personal de apoyo.

m) Papelería, materiales y cafetería de oficinas (este requerimiento se debe atender con los recursos del presupuesto ordinario de la IES).

- n) Materiales para promoción de programas educativos con alta demanda.
- o) Plazas de personal académico y administrativo que labora en la IES.
- p) Publicaciones de libros y revistas no arbitradas.
- q) Reconocimientos y estímulos a estudiantes.
- r) Recursos para firma de convenios.
- s) Renta de espacios y mobiliario de la propia institución para la realización de eventos académicos.
- t) Sobresueldos.
- u) Sueldos (excepto para los proyectos de estancias infantiles y/o guarderías con evaluación favorable).
- v) Pago a profesores bajo los rubros de honorarios o servicios para atender actividades de docencia.
- w) Pago de personal para llevar a cabo presentaciones musicales, artísticas, trabajo de seguridad o para el apoyo de actividades deportivas.
- x) Pago de peajes y combustible para personal administrativo.
- y) Pago de propinas.
- z) La SEP, por conducto de la SES, resolverá los casos no previstos en las presentes reglas de operación.

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Las IES participantes en el programa deberán considerar los siguientes aspectos:

1. Tener registradas las IES en el PRODEP, en donde están adscritos las profesoras y profesores integrantes de los CAEC y CAC; los PE de PA, TSU y licenciatura que requieren fortalecerse para lograr su clasificación en el nivel 1 del Padrón de Programas Evaluados por los CIEES o la acreditación por los organismos reconocidos por el COPAES; las y los estudiantes que en ellos se encuentran inscritos; los PE de posgrado inscritos en el PNPC y que cuenten con procesos de gestión académico-administrativa que estén en vías de certificación o recertificación por normas internacionales tipo ISO-9001:2008.
2. Ofrecer programas Educativos de nivel PA, TSU, licenciatura y posgrado en las modalidades presencial, mixta y a distancia.
3. Promover y contribuir a la mejora y al aseguramiento de una educación superior de buena calidad que forme profesionistas, especialistas y profesores/as-investigadores/as capaces de aplicar, innovar y transmitir conocimientos actuales, académicamente pertinentes y socialmente relevantes en las distintas áreas y disciplinas.
4. Consolidar procesos de planeación estratégica participativa que den lugar a esquemas de mejora continua y aseguramiento de la calidad de sus PE y de sus más importantes procesos de gestión.
5. Fortalecer que la actividad educativa esté centrada en el aprendizaje efectivo de las y los estudiantes y en el desarrollo de su capacidad de aprender a lo largo de la vida.
6. Consolidar los procesos de autoevaluación institucional, de evaluación externa y de mejora continua de la calidad, para:
 - a) Conservar la acreditación de PE y valorar su pertinencia y flexibilidad de PA, TSU y licenciatura que haya sido otorgada por organismos especializados reconocidos por el COPAES.
 - b) Conservar la clasificación en el nivel 1 del Padrón de Programas Evaluados por los CIEES.
 - c) Mejorar y asegurar la calidad y permanencia de los PE de posgrado que lograron su ingreso al PNPC.
 - d) Certificar, por la Norma Internacional ISO-9001:2008, los procesos académico-administrativos.
 - e) Brindar solidez a la rendición de cuentas a la sociedad sobre su funcionamiento.
7. Fomentar la perspectiva de género entre profesoras/es, las y los estudiantes, y personal administrativo.
8. Formular proyectos integrales asociados a los documentos ProGES y ProFOE con base en los siguientes criterios:
 - a) Tener una duración máxima bienal. En casos plenamente justificados éstos podrán continuar más allá de este límite, recibiendo financiamiento para periodos subsecuentes, previo dictamen de la solicitud de la etapa correspondiente y evaluación del cumplimiento de las metas compromiso, académicas, financieras y programáticas de la etapa anterior, y en función de la disponibilidad de recursos.

b) Los proyectos de perspectiva de género relacionados con estancias infantiles o guarderías deberán observar en todo momento, lo dispuesto por la normativa emitida por la Secretaría de Salud, la Secretaría de Desarrollo Social, Protección Civil del Gobierno del Estado y demás dependencias o instancias que apliquen (para las universidades tecnológicas y politécnicas no hay apoyos para guarderías o estancias infantiles, por falta de recursos).

9. Que los recursos del programa que sean otorgados, no se utilicen para el pago de:

a) Becas, apoyos de transporte, alimentación y hospedaje para realizar estudios de posgrado a PTC; así como para la publicación de tesis para obtención del grado académico o viáticos para presentación de exámenes de grado (deben canalizarse al Programa para el Desarrollo Profesional Docente).

b) Apoyos de transporte, alimentación y hospedaje a evaluadores para realizar las acreditaciones de los organismos reconocidos por el COPAES, o en su caso para el personal de organismos certificadores de procesos de gestión.

c) Apoyos de transporte, alimentación y hospedaje para personal de empresas con las que se contrate servicios de certificación y recertificación de procesos de gestión.

d) Becas para estudiantes (quienes aspiren a una beca deben canalizarse al Programa Nacional de Becas).

e) Compensaciones salariales.

f) Compra de muebles para oficinas administrativas.

g) Compra de obsequios de cualquier índole y para cualquier tipo de evento.

h) Compra de medicamentos que no estén relacionados con alguno de los PE del área de Ciencias de la Salud que se imparten en las IES.

i) Compra de vehículos (terrestres o acuáticos y/o aéreos).

j) Contratación de bases de datos y revistas electrónicas. (Esto se canalizará a través del Consorcio).

k) Estímulos económicos al personal académico y administrativo que labora en la IES.

l) Eventos culturales sin relación con la misión de los PE.

m) Gastos de operación tales como: el pago de servicios de la IES (agua, luz y teléfono, combustibles), servicios de internet, mantenimiento de vehículos, tractores lanchas y servicio de mensajería.

n) Honorarios para personal de la propia IES o pago de personal de apoyo.

o) Materiales de oficina o cafetería (este requerimiento se debe atender con los recursos del presupuesto ordinario de la IES).

p) Materiales para promoción de la oferta educativa.

q) Los rubros restringidos conforme a lo dispuesto en el PEF 2015.

r) Plazas de personal académico y administrativo que labora en la IES.

s) Proyectos, objetivos, metas, acciones o conceptos que se dupliquen con los inherentes a apoyos financieros otorgados o por otorgarse en el marco de fondos extraordinarios previstos en el PEF 2015; sin embargo, podrá justificarse la complementariedad de los fondos extraordinarios con los recursos a obtener de este programa.

t) Publicaciones de libros y revistas no arbitradas.

u) Reconocimientos, estímulos o becas a estudiantes.

v) Recursos para firma de Convenios.

w) Renta de espacios y mobiliario para la realización de eventos académicos.

x) Sobresueldos.

y) Sueldos (excepto para los proyectos de estancias infantiles y/o guarderías con evaluación favorable),

z) Pago a profesoras/es bajo los rubros de honorarios o servicios para atender actividades de docencia.

aa) Pago de personal para llevar a cabo presentaciones musicales, artísticas, trabajo de seguridad o para el apoyo de actividades deportivas.

bb) Apoyo a solicitudes de gastos (triviales) que no impactan a la mejora de la calidad.

cc) Pago de peajes para personal administrativo, de profesoras/es, alumnos o alumnas que no estén relacionados con actividades propias del quehacer académico.

dd) Pago de propinas

ee) La SEP, por conducto de la SES, resolverá los casos no previstos en las presentes reglas de operación.

10. Contar con el oficio de liberación programática anexo 9, respecto de los recursos que fueron asignados en los ejercicios fiscales comprendidos entre los años 2001 al 2010.

11. Que en apego a las presentes reglas de operación y a la guía PROFOCIE 2014 -2015, las IES que presenten en el ProGES sus solicitudes de construcción de infraestructura física, tal como se establece en el apartado "análisis de la capacidad física instalada y su grado de utilización" de la guía PROFOCIE, donde elaborarán un análisis explícito de estos dos puntos, que fundamentan y justifican, a través de un Plan Maestro de Construcción, las necesidades académicas de las IES, según corresponda, y de la atención de necesidades prioritarias de la gestión. En ese contexto y considerando que este rubro, en el marco del programa, es resultado de una planeación bienal, los proyectos presentados por las UUTT y UUPP programadas para los años 2016 y 2017, durante el ejercicio fiscal 2015, podrán ser apoyados con los recursos que, en su caso, apruebe la H. Cámara de Diputados, a través del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) para Educación Superior, dando prioridad a aquellos proyectos que contribuyan al incremento de la matrícula.

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

Las AEL, la AFSEDF y las Escuelas Normales Públicas que deseen participar en el proceso de selección para la obtención de los beneficios del programa, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

PEFEN

a) Ofrecer los servicios de educación para la formación inicial de maestras y maestros de educación básica, conforme a los planes y programas pertinentes y flexibles de estudio establecidos por la SEP en la modalidad escolarizada y mixta.

b) Participar en las actividades que se programen, relacionadas con la implementación del programa, tanto las referidas a la actualización y capacitación, como al seguimiento y evaluación.

c) Entregar a la DGESE los avances correspondientes al proyecto integral del 2014 y las adecuaciones de los proyectos integrales para el 2015, en el marco del PEFEN 2014-2015, especificando las metas y acciones a realizar en función de los objetivos.

d) Haber obtenido dictamen favorable como resultado de la evaluación integral realizada al PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProfEN, así como a los proyectos que los constituyen.

e) Estar al corriente con la entrega de los informes trimestrales y los avances técnicos de las metas correspondientes a las etapas anteriores del programa.

Para participar en el PEFEN, las AEL, la AFSEDF y las Escuelas Normales Públicas se apegarán a las disposiciones establecidas en las presentes reglas de operación; y en las orientaciones que, para su ejecución, se incluyen en los documentos y materiales de apoyo elaborados para tal fin.

PAOFNUMEN

f) Ser una Escuela normal pública federal o federal transferida.

g) Estar incluida en el anexo 1 de las presentes reglas de operación.

h) Ofrecer los servicios de educación para la formación inicial de maestras/os de educación básica, conforme a los planes y programas de estudio establecidos por la SEP en la modalidad escolarizada y mixta.

i) Participar en las actividades que se programen, relacionadas con la implementación, seguimiento y evaluación del PAOFNUMEN.

j) Entregar a la SES por conducto de la DGESE las metas y acciones a realizar en función los objetivos establecidos en las presentes reglas de operación.

3.3.2. Procedimiento de selección

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

Dirección General de Educación Superior Universitaria

El proceso de selección está conformado por las siguientes etapas:

Formulación y actualización.

Las UPES, UPEAS y UUII que conformaron la población objetivo de las reglas de operación 2014 de este programa, presentaron en mayo de 2014 a la DGESU, la solicitud para participar en el programa incluyendo además sus documento de planeación conforme a los criterios y lineamientos que se establecieron en la guía metodológica de planeación, que para tal efecto emitió la DGESU y que se encuentra publicada la página de internet: <http://dfi.ses.sep.gob.mx>.

Entrega-recepción

La DGESU emitió el "Acta de Recepción" (anexo 8) con el cual formalizó de común acuerdo con las UPES, UPEAS y UUII, la recepción de los documentos de planeación respectivos. Con base en el acta antes mencionada, las UPES, UPEAS y UUII accedieron a que los documentos entregados a la DGESU fueran evaluados por Comités de Evaluación externos a la SES.

Evaluación.

Para garantizar la imparcialidad, objetividad, calidad y transparencia, la DGESU conformó Comités de Dictaminación que evaluaron integralmente los documentos de planeación de las UPES, UPEAS y UUII así como sus proyectos asociados para validar su calidad, grado de consistencia interna, factibilidad para el logro de sus metas, precisión de objetivos, estrategias, incidencia sobre la mejora de la calidad de los PE, el cumplimiento de los compromisos de las DES registradas en el PRODEP, según sea el caso, y de las UPES, UPEAS y UUII, su consistencia y el grado de articulación.

Cada Comité de Evaluación asentó en las actas respectivas el resultado de la evaluación, en los cuales aportó elementos fundamentales para la asignación 2014 y 2015 de recursos con base en la combinación de los puntajes alcanzados en los documentos establecidos en la Guía metodológica de planeación, así como las observaciones que sustentan su dictamen, con el nombre y la firma de cada uno de ellos.

Evaluación In-Situ

En el periodo de abril a julio de 2015, la DGESU conformará Comités de Dictaminación externos a la SES, con el objetivo de evaluar en las propias instalaciones de las UPES, UPEAS y UUII, el grado de consolidación de la cultura de la planeación estratégica participativa que plasmaron en los documentos PIFI, ProGES, ProDES o ProFOE, así como el grado de cumplimiento de las Metas Académicas y Metas Compromiso asociados a los proyectos resultantes del ejercicio de planeación plasmado en los documentos antes referidos y que fueron apoyados con recursos del Programa en el ejercicio fiscal 2014.

Asignación.

La asignación de los recursos, según sea el caso, se hará con base en:

a) La evaluación positiva integral del PIFI 2014-2015 y sus elementos ProGES, ProDES o ProFOE y sus proyectos asociados, por parte de los Comités de Dictaminación, contextualizada a la dimensión y desarrollo de cada Universidad Pública Estatal, de Apoyo Solidario, Universidad Pública Federal y Universidad Intercultural.

b) El techo presupuestal anual establecido en el PEF 2015 al programa.

c) El puntaje obtenido en cada uno de los documentos establecidos en cada guía metodológica de planeación (los recursos se distribuirán al interior de cada institución con base a dicho puntaje considerando, en primera instancia el monto sugerido por el Comité de Dictaminación, y en caso de existir remanentes de recursos a distribuir, entonces se tomará como referencia el monto solicitado).

d) El cumplimiento del ejercicio financiero conforme a la calendarización institucional de los proyectos específicos.

e) La evaluación del cumplimiento al segundo trimestre de las Metas-Compromiso, académicas y financieras, establecidas en cada documento de planeación, apoyados en años anteriores relacionadas con la evolución de los indicadores de los PE en proceso de mejora y aseguramiento de la calidad.

f) La captura en el sistema e-PIFI 3.0, entrega y publicación en la página web de cada UPE, UPEAS, UPF y UUII, del primer y segundo trimestre de seguimiento académico y financiero de los recursos asignados en el ejercicio fiscal 2014. Los informes trimestrales que se entreguen pero que no estén capturados en el sistema e-PIFI 3.0 no serán considerados para la asignación de recursos.

g) El cumplimiento al mes de agosto del porcentaje de ejecución y comprobación financiera que establezca la DGESU respecto de los recursos asignados en el ejercicio fiscal 2014 y el 100% de los recursos del 2013.

h) El resultado de la evaluación de seguimiento académico "In-Situ" en UPES, UPEAS, UPF y UUII.

i) Los recursos que se canalicen a las UPES, UPEAS, UPF y UUII para fomentar la perspectiva de género entre profesoras/es, personal académico y estudiantes, se realizará de conformidad con la dimensión de cada una de ellas, entre los proyectos que hayan sido elaborados en apego a la guía metodológica de planeación y que hayan sido dictaminados favorablemente por los Comités de Evaluación, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en las presente reglas de operación.

j) Los recursos que se canalicen al proyecto de adecuación, remodelación y equipamiento de estancias infantiles y guarderías se realizará tomando como base el informe de avance, en donde se justifique los requerimientos.

k) Los recursos que se canalicen para apoyar al Consorcio, se hará tomando en cuenta el cumplimiento que realice el CONACyT a los puntos establecidos en los numerales 3.3.1, 3.3.2, 3.5, 4.1 y 4.2.1, de los apartados correspondientes a la DGEU, de las presentes reglas de operación.

Los recursos que se autoricen a cada UPE, UPEAS, UPF y UUII estarán debidamente etiquetados en el convenio de apoyo 2015 respectivo.

La SES verificará que en 2015 no se dupliquen apoyos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiaria, específicamente aquellas UPES, UPEAS y UUII que hayan sido beneficiadas por la federación con recursos o apoyos extraordinarios adicionales a su presupuesto asignado.

El plazo de respuesta que observarán las UPES, UPEAS, UPF y UUII para el ejercicio fiscal 2015 con respecto a sus proyectos integrales que sean dictaminados favorablemente es:

Actividad	Fecha
1. Notificación de la asignación de recursos.	A más tardar el 30 de septiembre de 2015.
2. Firma de Convenios de Colaboración y Apoyo.	A más tardar el 31 de octubre de 2015.

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

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

Las IES postulantes presentarán a la CGUTyP, según corresponda, en el plazo fijado en la respectiva convocatoria, la solicitud con su documento de planeación conforme a los criterios y lineamientos que se establezcan en la guía metodológica de planeación, que para tal efecto emita la CGUTyP y que publicarán oportunamente en su página de internet: <http://cgut.sep.gob.mx/>

La CGUTyP, emitirá un documento que se denominará "Recepción de documentos" (anexo 8) con el cual formalizarán de común acuerdo con las IES, la recepción del documento de planeación respectivo. Con este documento las IES acceden que los documentos entregados a la CGUTyP, sean evaluados por comités de evaluación externos a la SES.

Para garantizar la imparcialidad, objetividad, calidad y transparencia, la CGUTyP, conformará los comités de evaluación para evaluar integralmente los proyectos que formen parte de los documentos de planeación de las IES, su calidad, su grado de consistencia interna, factibilidad para el logro de sus metas, los proyectos asociados para mejorar la calidad considerando, entre otros aspectos, su contenido, precisión de objetivos, estrategias y metas a alcanzar, incidencia sobre la mejora de la calidad de los PE, el cumplimiento de los compromisos de las IES registradas en el PROMEP, según sea el caso, y de la IES, su consistencia y el grado de articulación.

Cada comité de evaluación asentará en las actas respectivas el resultado de la evaluación, que aportarán elementos fundamentales para la asignación de recursos con base en la combinación de los puntajes alcanzados en los documentos establecidos en cada guía metodológica de planeación, así como las observaciones que sustenten su dictamen, con el nombre y la firma de cada uno de ellos.

La asignación de los recursos, según sea el caso, se hará con base en:

CGUTyP

a) La evaluación positiva integral de los documentos establecidos en cada guía metodológica de planeación, por parte de los comités de evaluación, contextualizada a la dimensión y desarrollo de cada IES.

b) El techo presupuestal anual establecido para cada unidad responsable que participan en el programa.

c) El puntaje obtenido en cada uno de los documentos establecidos en cada guía metodológica de planeación, y los recursos se distribuirán al interior de la institución con base a este puntaje considerando, en primera instancia el monto sugerido por el comité de evaluación, y en caso de sobrar recursos a distribuir, entonces se tomará como referencia el monto solicitado, considerando las prioridades institucionales.

d) El cumplimiento de la calendarización institucional de los proyectos específicos en el marco de cada documento de planeación.

e) La evaluación del cumplimiento trimestral de las metas compromiso, académicas, programáticas y financieras, establecidas en cada documento de planeación, apoyados en años anteriores relacionadas con la evolución de los indicadores de los PE en proceso de mejora y aseguramiento.

f) El resultado de la evaluación de la visita de seguimiento académico "In-Situ" en UUTT y UUPP.

g) Tendrán prioridad en el otorgamiento de apoyos las IES participantes que:

1. Demuestren que las autoridades universitarias, personal académico, Órganos Colegiados y alumnado participan en la consolidación de la cultura de la planeación y evaluación estratégica.

2. Muestren una evolución satisfactoria en los indicadores de PE clasificados en el nivel 1 por los CIEES o acreditados por los organismos reconocidos por el COPAES y demuestran que han atendido las recomendaciones realizadas por los comités externos de evaluación a los programas de posgrado en el marco del PNPC;

3. Demuestren que los planes y programas de estudio son pertinentes, con flexibilidad curricular, y que han incorporado el resultado de los estudios de seguimiento de personas egresadas y empleadoras/es;

4. Evidencien un incremento en el número de PTC con perfil deseable y miembros del SNI;

5. Presenten una evolución favorable en el proceso de consolidación de los CAC y CAEC;

6. Registren un incremento en el número de procesos estratégicos de gestión certificados o recertificaciones por normas internacionales tipo ISO 9001:2008;

7. Fortalecen los programas de tutoría;

8. Den seguimiento de sus egresados y sus estudios de empleadores y evidencia de que se han utilizado para mejorar la atención y seguimiento a las y los estudiantes;

9. Incrementen la tasa de retención de las y los estudiantes del primero al segundo año por cohorte generacional y sexo;

10. Incrementen la tasa de eficiencia terminal y titulación oportuna por cohorte generacional y sexo;

11. Impulsen procesos de innovación educativa que mejoren la calidad;

12. Presenten resultados en la formación integral de las y los estudiantes;

13. Fomenten la internacionalización de la educación superior;

14. Impulsen la educación ambiental para el desarrollo sustentable a través de la oferta educativa relacionada con el medio ambiente.

15. Evidencien avances en el proceso de vinculación de la IES con su entorno social;

16. Demuestren el avance en el cumplimiento académico, financiero y programático de los proyectos integrales;

17. Logren el ingreso o permanencia de PE de posgrado en el PNPC, y

18. Se encuentren realizando reformas estructurales de carácter financiero que propicien mejores condiciones para el desarrollo de su planeación institucional y que el logro de los proyectos integrales y objetivos particulares evidencien el empleo responsable y transparente de los recursos que fueron asignados.

h) En lo concerniente a los recursos que se canalicen a las IES para fomentar la perspectiva de género entre profesoras/es, personal académico y estudiantes, se realizará de conformidad con la dimensión de las IES, entre los proyectos que sean elaborados en apego a la guía metodológica de planeación y que resulten dictaminados favorablemente por los Comités de Evaluación, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.

Los recursos que se autoricen a cada IES estarán debidamente etiquetados en el Convenio de Colaboración y Apoyo 2015 respectivo.

La SES verificará que en 2015 no se dupliquen apoyos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiaria, específicamente aquellas IES que hayan sido beneficiadas por la Federación con recursos o apoyos extraordinarios adicionales a su presupuesto asignado.

El plazo de respuesta que observarán las IES para el ejercicio fiscal 2015 con respecto a sus proyectos integrales que sean dictaminados favorablemente es:

Actividad	Unidad Responsable	Fecha
1. Comprobación por parte de las IES del recurso financiero asignado por la SEP en el ejercicio fiscal 2014, en apego a lo establecido en el numeral 4.2.1 inciso e) de las presentes reglas de operación.	CGUTyP	A más tardar el 31 de julio de 2015 el 50% y el 30 de noviembre el 100% del total asignado según Convenio.
2. Notificación de la asignación de recursos.	CGUTyP	A más tardar el 3 de agosto de 2015.
3. Firma de convenios de colaboración y apoyo	CGUTyP	A más tardar el 30 de septiembre de 2015.

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

PEFEN

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

Las IES postulantes presentarán a la DGESEPE, en el plazo fijado en la convocatoria, la solicitud con su documento de planeación o adecuación conforme a los criterios y lineamientos que se establezcan en la guía metodológica de planeación, que para tal efecto emita la DGESEPE y que publicarán oportunamente en su página de internet: <http://www.dgespe.sep.gob.mx/promin/guias>.

La DGESEPE, emitirá un documento que se denominará “Acta de Entrega-Recepción” (anexo 8) con el cual formalizará de común acuerdo con las IES, la recepción del documento de planeación o adecuación respectivo. Con este documento las IES acceden a que los documentos entregados a la DGESEPE, sean evaluados por comités de evaluación externos a la SES.

Para garantizar la imparcialidad, objetividad, calidad y transparencia, la DGESEPE, conformará los comités de evaluación para evaluar integralmente los proyectos que formen parte de los documentos de planeación o adecuación de las IES, su calidad, su grado de consistencia interna, factibilidad para el logro de sus metas, los proyectos asociados para mejorar la calidad considerando, entre otros aspectos, su contenido, precisión de objetivos, estrategias y metas a alcanzar, incidencia sobre la mejora de la calidad de los PE, el cumplimiento de los compromisos de las DES registradas en el PRODEP, según sea el caso, y de la IES, su consistencia y el grado de articulación.

Cada comité de evaluación asentará en las actas respectivas el resultado de la evaluación, que aportarán elementos fundamentales para la asignación de recursos con base en la combinación de los puntajes alcanzados en los documentos establecidos en cada guía metodológica de planeación, así como las observaciones que sustenten su dictamen, con el nombre y la firma de cada uno de ellos.

La asignación de los recursos, según sea el caso, se hará con base en:

Para el proceso de evaluación del PEFEN 2014-2015, realizada en julio de 2014, se integraron comités evaluadores que revisaron y valoraron integralmente la planeación y los proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

El comité evaluador asentó en el dictamen técnico y en los formatos correspondientes el resultado de la evaluación al PEFEN así como las recomendaciones de orden académico que consideró pertinentes y con base en dicha evaluación, la SEP distribuirá los recursos del programa para 2015.

Sólo los proyectos que forman parte de los ProFEN y el ProGEN en el marco del PEFEN 2014 y 2015, cuyos resultados de evaluación fueron favorables en la etapa correspondiente, serán seleccionados para recibir los apoyos del programa conforme al siguiente procedimiento:

a) Las AEL, la AFSEDF y las Escuelas Normales Públicas presentarán los avances correspondientes a las metas y objetivos planteados en los proyectos integrales del 2014 y las adecuaciones de éstos para el 2015, en el marco del PEFEN 2014-2015.

b) Corresponderá a la autoridad educativa federal la asignación y distribución de los recursos del programa, quien sustentará sus decisiones en los resultados del proceso de evaluación de los PEFEN, su ProGEN y sus ProFEN y proyectos que los constituyen, llevado a cabo en julio de 2014.

c) El comité evaluador valorará las adecuaciones y los proyectos integrales del ProGEN y ProFEN presentados por las AEL, la AFSEDF y las Escuelas Normales Públicas participantes, y emitirá las recomendaciones respectivas. Para ello, considerará las características de la planeación del PEFEN descritas en la guía PEFEN 2014-2015 publicada en la página web <http://www.dgespe.sep.gob.mx> así como los criterios básicos de objetividad, equidad, transparencia, temporalidad, además de los siguientes:

- La pertinencia y viabilidad de los proyectos integrales formulados con base en la autoevaluación realizada, en especial el grado de contribución potencial que tienen en la integración del sistema de educación normal en las entidades, así como en la mejora de la calidad de la educación normal.

- La congruencia que existe entre los propósitos y las metas que la entidad y las Escuelas Normales Públicas han planteado en el PEFEN con los criterios y orientaciones académicas que promueve la reforma a la educación normal.

- La integralidad y continuidad de los proyectos, los ProFEN y el ProGEN en el marco del PEFEN 2014 y 2015 para impulsar la mejora del sistema estatal de educación normal y de cada Escuela Normal Pública.

- El nivel y tipo de participación de los distintos actores que conforman el Sistema de Educación Normal en el estado y las comunidades normalistas de las escuelas seleccionadas en la planeación realizada, valorando las diferentes formas en que van logrando la incorporación de la planta docente, dadas las condiciones que prevalecen.

d) El Comité Evaluador evaluará integralmente las adecuaciones y los proyectos integrales del ProGEN y del ProFEN que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación y la normatividad aplicable, a la vez que sobre la base de los resultados emitidos, realizará recomendaciones sobre los proyectos susceptibles de ser financiados.

e) El Comité Evaluador se rige bajo los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia, equidad y congruencia, dando así la certeza sobre el correcto desarrollo de las tareas que están bajo su responsabilidad.

f) Corresponderá a la Autoridad Educativa Federal la asignación y distribución de los recursos del programa, quien sustentará sus decisiones en los resultados del proceso de adecuación de los ProGEN y sus ProFEN y proyectos que los constituyen.

g) Las AEL, la AFSEDF, las Escuelas Normales Públicas participantes, así como la autoridad educativa federal, que debido a caso fortuito o fuerza mayor, incluyendo paro de labores académicas o administrativas incurran en el incumplimiento total o parcial del convenio de colaboración firmado para el uso y ejercicio de los recursos otorgados por el PEFEN, estarán exentas de responsabilidad por los daños y perjuicios que se puedan derivar de ello y una vez que desaparezcan dichas circunstancias, podrán continuar con las acciones contenidas en el convenio.

Las Escuelas Normales Públicas pondrán a disposición de la sociedad la información sobre la aplicación y uso de los recursos recibidos a través de este Presupuesto de Egresos. En el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y, en su caso, la ley local respectiva, las Instituciones incorporarán en su página de Internet la información relacionada con los proyectos y los montos autorizados. En particular, el registro, la asignación, los avances técnicos y/o académicos y el seguimiento del ejercicio de recursos, manteniendo la información actualizada con periodicidad trimestral.

Los recursos destinados a programas educativos deberán ser ejercidos exclusivamente por las autoridades educativas, tanto federales como estatales.

Los recursos que se autoricen a cada IES estarán debidamente etiquetados en el convenio de colaboración y apoyo 2015 respectivo.

La SES verificará que en 2015 no se dupliquen apoyos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiaria, específicamente aquellas IES que hayan sido beneficiadas por la federación con recursos o apoyos extraordinarios adicionales a su presupuesto asignado.

El plazo de respuesta que observarán las IES para el ejercicio fiscal 2015 con respecto a sus proyectos integrales que sean dictaminados favorablemente es:

Actividad	Unidad Responsable	Fecha
1. Notificación de la asignación de recursos.	DGESPE	A más tardar el 31 de diciembre de 2015.
2. Firma de convenios de colaboración y apoyo	DGESPE	A más tardar el 30 de octubre de 2015.

PAOFNUMEN

Se considerará a todas las Escuelas normales públicas federales y federales transferidas del país que requieran fortalecer su infraestructura, equipamiento, conectividad, cuerpos académicos y sus programas educativos, que participen en las convocatorias correspondientes contenidas en los anexos de las presentes reglas de operación.

La asignación de plazas de profesor/a investigador/a asociado/a "A", para fortalecer los cuerpos académicos, los criterios de selección se establecen en el anexo 7 de las presentes reglas de operación.

La DGESU, CGUTyP y DGESPE serán las instancias responsable de dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto Presidencial por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006, para lo cual deberá integrar y actualizar los datos correspondientes a cada IES de conformidad a lo establecido en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado en el propio Diario Oficial el 29 de junio de 2011, a fin de que el enlace operativo designado de cada unidad responsable transmita la información correspondiente a la SFP.

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

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

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

3.4 Características de los apoyos (tipo y monto)

Los recursos federales que se transfieren a los Estados y el Distrito Federal, para la implementación del Programa, son considerados subsidios, debiendo sujetarse a lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a las instancias beneficiarias por una única ocasión.

Dirección General de Educación Superior Universitaria

De acuerdo al presupuesto autorizado al Programa Presupuestario S245 Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, para el ejercicio fiscal 2015, la SES podrá otorgar para la realización de los proyectos de las UPES, UPEAS, UPF y UUII, que resulten dictaminados favorablemente, hasta 90 millones de pesos, en una o varias ministraciones, incluyendo el monto que se autorice, en su caso, para proyectos de perspectiva de género y de Estancias Infantiles y/o Guarderías, mismos que serán distribuidos de la siguiente manera:

1. Al menos el 93.24% (noventa y tres punto veinticuatro por ciento) para financiar la realización de proyectos ProGES, ProDES y ProFOE, indicados en las guías metodológicas de planeación que tengan como propósito contribuir al cumplimiento del objetivo general y específicos del programa y que hayan resultado evaluados favorablemente en el marco de la planeación bienal establecida en las reglas de operación 2014 del programa;

2. Hasta el 1.40% (uno punto cuarenta por ciento) para proyectos que fomenten la cultura de la perspectiva de género, con resultado favorable en la etapa de evaluación 2015.

3. Hasta el 3.36% (tres punto treinta y seis por ciento) para continuar apoyando al CONSORCIO, recurso que se transferirá a partir de la formalización de un Convenio de Apoyo y Colaboración entre la SEP y el CONACyT.

4. Hasta el 2.0% (dos por ciento) será destinado para gastos de operación relacionados con servicios personales (honorarios), materiales y suministros, servicios generales y bienes muebles, indispensables para apoyar el programa para su adecuada implantación.

En apego a lo establecido en el Convenio de Colaboración y el anexo 6 de las presentes reglas de operación y una vez que la DGESE emita el oficio de autorización para el ejercicio de la propuesta de reprogramación de los recursos asignados; las Instituciones de Educación Superior que aparecen en el Anexo 1 de las presentes reglas de operación y que resulten beneficiadas con recursos de este programa, deberán ejercer y comprobar en un plazo máximo de un año los recursos asignados en el año 2015, en el marco del programa, incluyendo en dicha temporalidad los recursos que se canalicen al CONRICyT para las acciones emprendidas a través del Consorcio a cargo del CONACyT.

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

De acuerdo al presupuesto autorizado al Programa Presupuestario S245 Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, para el ejercicio fiscal 2015, la SES podrá otorgar para la realización de los proyectos de las IES, que resulten dictaminados favorablemente, hasta 90 millones de pesos, en una o varias ministraciones, incluyendo el monto que se autorice, en su caso, para proyectos de perspectiva de género y de estancias infantiles y/o guarderías, mismos que serán distribuidos de la siguiente manera:

a. Al menos el 93.24% (noventa y tres punto veinticuatro por ciento) para financiar la realización de proyectos indicados en las guías metodológicas de planeación que tengan como propósito contribuir al cumplimiento del objetivo general y específicos del programa y que resulten evaluados favorablemente en el marco de la planeación bienal establecida en las reglas de operación 2015 del programa;

b. Hasta el 1.40% (uno punto cuarenta por ciento) para fomentar la cultura de la perspectiva de género distribuido en los siguientes rubros:

1. Para los proyectos que en apego a lo establecido en las presentes reglas de operación y a la guía metodológica de planeación, fomenten la cultura de perspectiva de género al interior de la comunidad universitaria y que hayan considerado lo siguiente:

I) El monto del proyecto se deberá programar conforme a la dimensión de la IES, tomando como referencia el siguiente cuadro:

Matrícula	Límite del monto
1. IES con matrícula igual o mayor a 30 mil estudiantes	\$1,500,000.00
2. IES con matrícula igual o mayor a 10 mil y menor a 30 mil estudiantes	\$1,000,000.00
3. IES con matrícula igual o mayor a cinco mil y menor a 10 mil estudiantes	\$700,000.00
4. IES con matrícula igual o mayor a tres mil estudiantes y menor a 5 mil estudiantes	\$400,000.00
5. IES con matrícula menor a tres mil estudiantes.	\$200,000.00

II) Deberá contener únicamente las siguientes acciones:

a. Formular un estudio de género al interior de la IES a través de los CAC y CAEC especializados en este tema y su publicación respectiva, que le otorgue a la institución los elementos necesarios para formular e implementar un Plan de Igualdad.

b. Diseñar e implementar un plan de capacitación para el personal administrativo, profesoras/es y/o estudiantes en materia de perspectiva de género mediante la impartición de diplomados, cursos, talleres, seminarios y/o conferencias magistrales en temas relacionados con: derechos humanos de las mujeres; violencia de género; hostigamiento y acoso sexual; conciliación laboral-familiar; masculinidad, entre otros.

c. Diseñar y difundir una campaña que sensibilice o promueva la prevención y atención de la violencia contra las mujeres o los hombres.

d. Adquirir material bibliohemerográfico (libros, videos, CD's, revistas, software) en materia de perspectiva de género.

e. Elaborar y publicar libros arbitrados que consideren las perspectivas de igualdad de género, derechos humanos y erradicación de la violencia de género.

2. Adecuar, remodelar y/o equipar estancias infantiles o guarderías para las hijas o hijos de estudiantes o para menores que estén a su cuidado, en las UPES y UPEAS, conforme a los siguientes criterios. No Aplica para UUTT y UUPP.

I) Se deberá formular en apego con las presentes reglas de operación del programa y la guía metodológica de planeación respectiva;

II) Los proyectos de estancias infantiles y/o guarderías que fueron apoyados con recursos en años anteriores, deberán presentar un informe de avance que justifique sus nuevos requerimientos. No Aplica para UUTT Y UUPP.

III) Los nuevos proyectos no deberán exceder la cantidad de \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.).

IV) Se podrá canalizar hasta el 30% (treinta por ciento) del monto que se autorice para nuevos proyectos, para el pago de honorarios por contrato, el cual no podrá exceder un año, no establecerá nuevas relaciones o compromisos laborales ni de patrón solidario, sustituto o beneficiario y no podrá contravenir lo establecido en el PEF 2015.

a. Hasta el 3.36% (tres punto treinta y seis por ciento) para continuar apoyando las acciones establecidas en el CONSORCIO. No Aplica para UUTT y UUPP.

b. Hasta el 2.0% (dos por ciento) será destinado para gastos de operación relacionados con servicios personales (honorarios), materiales y suministros, servicios generales y bienes muebles, indispensables para apoyar el programa para su adecuada implantación.

En apego a lo establecido en el convenio de colaboración y el anexo 7 de las presentes reglas de operación, y una vez que la CGUTyP, según corresponda, emita el oficio de autorización para el ejercicio de la propuesta de reprogramación de los recursos asignados; las IES que aparecen en el apartado 3.2 de las presentes reglas de operación y que resulten apoyadas con recursos de este programa, deberán ejercer y comprobar en un plazo máximo de un año los recursos asignados para 2015 en el marco del programa.

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

PEFEN

Los apoyos del programa serán destinados a las Entidades Federativas y a las Escuelas Normales Públicas participantes que hayan obtenido dictamen favorable en la evaluación de su PEFEN 2014 y 2015 emitido por los Comités Evaluadores que para tal fin se conformaron, mediante la entrega de recursos financieros.

Apoyo financiero.

El presupuesto autorizado para la aplicación del programa, lo destinará la SEP a las AEL y para el caso del Distrito Federal será a través de la AFSEDF, a las Escuelas Normales Públicas, tomando en cuenta los resultados de la evaluación del PEFEN 2014 y 2015 y conforme lo establece el numeral 3.3.2 de las presentes reglas de operación.

Para el otorgamiento de los apoyos, se dará prioridad a los sistemas de educación normal y a las Escuelas Normales Públicas que hayan participado en:

- Los exámenes generales e intermedios de conocimientos.
- El Programa de Desarrollo Profesional Docente (PRODEP) y hayan elevado permanentemente el nivel de habilitación de sus profesores, y
- La evaluación de sus programas educativos a través de los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES) y hayan mejorado sus resultados.

Los recursos federales para la operación e implementación del programa corresponderán al presupuesto autorizado para el Ejercicio Fiscal 2015.

Monto del Apoyo

Para la realización de la adecuación de los proyectos integrales del ProGEN y del ProFEN formulados en el marco del PEFEN 2014 y 2015, el Gobierno, destinará los recursos aprobados para el programa de acuerdo con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015. Dichos montos se podrán incrementar durante el ejercicio fiscal 2015, con base en la disponibilidad presupuestal.

Dichos apoyos son adicionales al presupuesto que destinen los Gobiernos Federal o Estatal para el funcionamiento de los servicios de educación normal; en ningún caso sustituirán a los recursos regulares destinados para la operación y el mejoramiento de la infraestructura.

Para gastos de operación relacionados con servicios personales (honorarios), materiales y suministros, servicios generales y bienes muebles, indispensables para apoyar la adecuada implantación del PEFEN, se destinará hasta el 30.0% (treinta por ciento) del monto autorizado.

En el caso de los recursos económicos, su ministración, se realizará mediante transferencia electrónica de recursos, en los términos de lo dispuesto en el artículo vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y podrán ser utilizados durante el ciclo escolar 2015 - 2016, en el entendido que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del ejercicio fiscal de 2015, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.

PAOFNUMEN

Los apoyos serán recursos financieros destinados a las Escuelas Normales Públicas Federales y Federales transferidas del país participantes para:

- Fortalecer la infraestructura física.
- Equipar las aulas y espacios académicos.
- Instalar o mejorar la conectividad.
- Instalar o equipar a las Escuelas Normales Públicas Federales y Federales transferidas de aulas digitales para la cátedra de inglés y matemáticas.
- Contratación de plazas de profesor investigador asociado "A" de tiempo completo, para realizar actividades enfocadas a la investigación.

Los recursos destinados a la actualización de los planes y programas de estudio y los apoyos para las escuelas normales que decidan evaluar sus programas de estudio por los CIEES serán concentrados por la SES por conducto de la DGESE. Será destinado para gastos de operación hasta el 30% (treinta por ciento) relacionados con servicios personales (honorarios), materiales y suministros, servicios generales y bienes muebles, indispensables para apoyar el PAOFNUMEN para su adecuada implantación.

Durante la operación del programa, quien ejecuta el gasto y la población beneficiaria deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV de su Reglamento y cumplir con lo señalado en los artículos Séptimo, fracciones IX y X, y Vigésimo, fracciones I y IV y Vigésimo Sexto del "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal" publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal" publicados en el referido órgano informativo el 30 de enero de 2013, así como las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y disponga el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015.

Las instancias ejecutoras del programa están obligadas a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, las instancias ejecutoras que al 31 de diciembre de 2015, conserven recursos deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

3.5 Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos

Dirección General de Educación Superior Universitaria

Es derecho del beneficiario recibir los apoyos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el apartado 3.4 Características de los apoyos (tipo y monto), de las presentes reglas de operación, salvo que por causas de incumplimiento el mismo le haya sido retenido, suspendido, reducido o cancelado. Además, las UPES, UPEAS y UUII participantes, a través de sus titulares, tendrán el derecho a:

I. Conocer el monto asignado del ejercicio fiscal 2015 para el desarrollo de los proyectos ProGES, ProDES y ProFOE que hayan sido dictaminados favorablemente en junio de 2014, por los Comités de Evaluación, en apego al resultado de la evaluación integral de los documentos indicados en la guía metodológica PIFI 2014-2015.

II. Solicitar a más tardar el último día hábil de febrero de 2015, transferencias por productos financieros generados en la subcuenta PROFOCIE 2013, en apego a las obligaciones de las UPES, UPEAS, UPF y UUII establecidas en las presentes reglas de operación.

III. Solicitar a partir del mes de marzo y más tardar el 14 de agosto de 2015, transferencias por productos financieros generados en la subcuenta 2014 del fideicomiso PROFOCIE, con respecto a los recursos otorgados en el ejercicio fiscal 2014, para aplicarse en proyectos apoyados del mismo año. En su caso, solicitar el uso de los productos financieros a partir del primer día hábil y a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2016, para aplicarse en proyectos apoyados por el programa en el ejercicio fiscal 2015.

IV. Solicitar a partir del mes de marzo y a más tardar el 14 de agosto de 2015, transferencias por remanentes y/o reprogramaciones, con respecto a los recursos otorgados en el ejercicio fiscal 2014, para aplicarse en proyectos apoyados del mismo año, para ejercerse y comprobarse al último día hábil de noviembre de 2015.

V. Solicitar a partir del primer día hábil del mes de diciembre y a más tardar el 11 de diciembre de 2015, transferencias por remanentes con respecto de los recursos otorgados en el ejercicio fiscal 2014, para ejercerse y comprobarse a más tardar el 15 de enero de 2016.

VI. Solicitar a más tardar el 11 de diciembre de 2015, transferencia bajo el concepto de remanentes, con respecto de los recursos otorgados en el ejercicio fiscal 2014, para ejercerse y comprobarse a más tardar el 15 de enero de 2016.

VII. Solicitar transferencias por productos financieros, remanentes y/o reprogramaciones, con respecto a los recursos que se otorguen en el ejercicio fiscal 2015, conforme a los que se establezcan en las reglas de operación 2016 del presente programa.

Son obligaciones de las UPES, UPEAS, UUII y el CONACyT que son beneficiarias.

a) Aceptar las disposiciones establecidas en las presentes reglas de operación, en la convocatoria 2015 y en la guía PIFI 2014-2015, que para tal efecto emitió y publicó oportunamente la DGEU en su página de internet: <http://pifi.sep.gob.mx/>.

b) Reintegrar a la TESOFE a más tardar el 30 de enero de 2015, el monto asignado en 2013, que no haya sido ejercido y comprobado al 16 de enero de 2015.

c) Finiquitar la subcuenta 2013 del fideicomiso PROFOCIE, a más tardar el 30 de enero de 2015 y transferir únicamente los productos financieros generados, a la subcuenta 2014 del mismo fideicomiso.

d) Finiquitar el saldo generado por productos financieros de la subcuenta 2013 o de la cuenta de cheques productiva del mismo año, respectivamente; para lo cual deberán solicitar por escrito a más tardar el último día hábil de febrero de 2015, la autorización a la DGEU para ejercer dicho saldo en proyectos apoyados en 2014, utilizando el formato de solicitud de transferencia de recursos (anexo 4), observando los criterios establecidos en el anexo 4 de las presentes reglas de operación. Las instituciones que no presenten la solicitud en tiempo y forma, deberán reintegrar en su totalidad a la TESOFE el recurso de productos financieros del ejercicio fiscal 2013, en un periodo no mayor a 20 días hábiles posteriores a la conclusión de la fecha establecida para presentar este tipo de solicitud.

e) Formular y presentar solicitudes de transferencia conforme a los términos establecidos en el anexo 4 de las presentes reglas de operación.

f) Ejercer antes del 16 enero de 2016, la totalidad de los recursos asignados en el ejercicio fiscal 2014 a través del programa, de conformidad a los términos de los numerales III, IV y V del subapartado Derechos, correspondiente al lineamiento 3.5 de las presentes reglas de operación.

g) Abrir una subcuenta para administrar los recursos asignados en el ejercicio fiscal 2015 en su Fideicomiso denominado PROFOCIE y en los casos en donde el monto asignado sea menor a tres millones de pesos abrir una cuenta de cheques productiva, previa autorización expresa de la DGEU.

h) Entregar fotocopia del documento que avale la apertura de la subcuenta o de la cuenta de cheques productiva a la DGEU, en un periodo de 20 días hábiles posteriores a la celebración del mismo. En caso de no cumplir con la entrega de los documentos antes referido, la DGEU se reserva el derecho de emitir el oficio de autorización del ejercicio de los recursos asignados por el programa en el ejercicio fiscal 2015.

i) Designar el Comité Técnico del Fideicomiso formado por al menos cuatro personas de “LA INSTITUCION”: una nombrada por su titular; otra cuya función esté directamente relacionada con la operación y administración del Fideicomiso; una tercera con la responsabilidad específica de vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio del Fideicomiso, y la cuarta persona que será el titular de “LA INSTITUCIÓN” quien presidirá el Comité Técnico, el cual será responsable de:

1. Entregar a la DGESU copia del contrato del fideicomiso y de la apertura de la subcuenta correspondiente; así como cargar en el módulo de seguimiento financiero del sistema e-PIFI 3.0, todos los estados de cuenta que mensualmente expida la institución bancaria respectiva, únicamente en versión electrónica, bajo la misma temporalidad, hasta el finiquito de dicho fideicomiso o cuenta de cheques productiva. La entrega física de los estados de cuenta mensual, se incluirá en los informes trimestrales financieros, correspondiendo a los meses que conforman el trimestre reportado.

2. Entregar a la DGESU el documento que avale la cancelación de la subcuenta respectiva, conjuntamente con el reporte del fideicomiso en ceros, una vez que concluya el periodo de ejecución de los recursos.

3. Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del fideicomiso.

4. Autorizar el ejercicio de recursos para llevar a cabo los fines del fideicomiso, de acuerdo con los programas y las instrucciones que el mismo establezca y en cumplimiento de lo convenido entre la SEP y las UPES, UPEAS y UUII en el marco de la aplicación de los recursos extraordinarios concursables no regularizables recibidos a través del programa.

5. Autorizar la celebración de actos jurídicos de los cuales se deriven derechos y obligaciones con cargo al patrimonio del fideicomiso.

6. Instruir a la institución fiduciaria respecto a la política de inversión del patrimonio del fideicomiso.

7. Atender en el marco de sus atribuciones y facultades, todo lo relacionado con el fin para el que fue constituido el fideicomiso o cuenta de cheques productiva y cualesquiera otras obligaciones derivadas de las disposiciones jurídicas aplicables.

j) Entregar a la DGESU los informes trimestrales de avance académico y financiero respecto de los proyectos integrales del ejercicio fiscal 2014, que asumen las UPES, UPEAS y UUII considerando los periodos indicados en el anexo 2 de las presentes reglas de operación, atendiendo a lo que al efecto señala el numeral 4.2.1 de las presentes reglas de operación, donde se incorpore:

1. La evolución del periodo respectivo conforme a lo comprometido en el proceso de reprogramación;

2. El avance en el cumplimiento del fin y propósito del programa conforme a lo dispuesto en las presentes reglas de operación; y

3. Los ingresos, rendimientos financieros, los egresos y su destino, y las disponibilidades o saldos.

4. El incumplimiento con respecto a la captura en el sistema e-PIFI 3.0, presentación o retraso en la entrega de los mismos en los tiempos estipulados en el anexo 2, implicará la suspensión o la devolución parcial o total de los recursos asignados a la IES.

k) Comprobar a más tardar el 31 de julio de 2015 la aplicación del porcentaje que indique la DGESU, del recurso financiero asignado por la SEP en el ejercicio fiscal 2014, para ser susceptible de ser una instancia beneficiaria del monto autorizado al programa en el ejercicio fiscal 2015.

l) Ejercer y comprobar al 15 de enero de 2016, el 100% de los recursos asignados en 2014 en el marco del Programa, de conformidad a lo establecido en los numerales III, IV y IV del subapartado Derechos, del lineamiento 3.5 de las presentes reglas de operación.

m) Presentar el primer y segundo informe trimestral sobre el avance de las metas académicas y metas compromiso formuladas para el año 2014 en los documentos de planeación, mismas que fueron refrendadas en el anexo 6 de las presentes reglas de operación, que es el desglose detallado del convenio de apoyo suscrito en 2014, para poder recibir los recursos extraordinarios en el marco del programa, para el ejercicio fiscal 2015.

n) Presentar durante el segundo semestre de ejecución de los proyectos apoyados en el año 2014, a la DGESU el cuarto informe trimestral y final (Anexos 2) de seguimiento, dando evidencia del cumplimiento académico y financiero de los proyectos integrales.

o) Poner a disposición de la sociedad la información sobre la aplicación y uso de los recursos recibidos a través del PEF 2014 y 2015. En el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y, en su caso, la Ley local respectiva, las UPES, UPEAS y UUII incorporarán en su página de Internet, específicamente en el Portal de Transparencia Institucional, la información relacionada con los proyectos y los montos autorizados. En particular, el registro, la asignación, los avances académicos y el seguimiento del ejercicio financiero de recursos, manteniendo la información autorizada con periodicidad trimestral.

p) En ningún caso podrán existir nóminas o partidas confidenciales. Los recursos públicos otorgados a las instituciones educativas que sean usados para el pago de nóminas deberán ejercerse en el marco de la transparencia y rendición de cuentas, por lo que los beneficiarios de dichos programas deberán reportar a la SEP los montos pagados a cada trabajador.

q) La persona que designe “LA INSTITUCIÓN” para vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio del fideicomiso será responsable de:

1. Realizar las acciones de seguimiento, control y auditoría interna sobre el ejercicio de recursos, la ejecución y el desarrollo de los proyectos aprobados. Estos podrán ser auditados externamente por la H. Cámara de Diputados a través de su Órgano de Fiscalización y Control, así como por la SEP utilizando los medios que considere más adecuados.

2. Vigilar y verificar el estricto cumplimiento del objeto del Convenio de Colaboración y Apoyo.

3. Informar trimestralmente a la SEP (anexo 2), a través de la DGEU y al término de cada ejercicio fiscal, con copia a la H. Cámara de Diputados y a la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, el cumplimiento académico, financiero-programático y el avance de los indicadores y proyectos integrales, y de las observaciones que surjan. El informe deberá contar con el aval del titular de la IES.

Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos

Se considerarán supuestos de incumplimiento por los que las UPES, UPEAS, UUII y el CONACyT tendrá la obligación de reintegrar a la TESOFE los montos que la SEP determine, las siguientes:

1. Que los recursos autorizados en el marco del programa para el apoyo de proyectos y para las acciones emprendidas por el Consorcio, en el ejercicio fiscal 2015, no se ejerzan en un plazo máximo de un año y en apego a lo establecido en el convenio de apoyo y en el anexo 6 de las presentes reglas de operación;

2. Que los recursos no se destinen a los fines autorizados;

3. Que los recursos a ejercer por concepto de transferencia no se comprueben en el periodo establecido en el oficio de autorización respectiva;

4. Cuando las UPES, UPEAS y UUII no entregue los informes trimestrales académicos o financieros en los formatos respectivos (anexo 2 de las presentes reglas de operación), en los plazos previamente establecidos;

5. Que no presenten en los cuatro trimestres uno de los dos informes de seguimiento académico o financiero;

6. Que al cierre del periodo establecido en las presentes reglas de operación, los recursos no se hayan aplicado en los proyectos y/o en las metas convenidas con la SEP.

A. Suspensión de ministración de recursos

Se considerarán causas de suspensión de ministración de recursos:

1. Cuando las UPES, UPEAS y UUII no entreguen debidamente suscrito a la DGEU, el convenio de apoyo en los plazos y formas convenidos;

2. Que se presente el incumplimiento en cualquiera de las obligaciones establecidas en las presentes reglas de operación o en el convenio de apoyo suscrito.

B. Cancelación del apoyo

La cancelación del apoyo financiero podrá aplicar por instrucciones del Ejecutivo Federal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en las presentes reglas de operación o por alguna situación ajena a la operación del programa.

C. Reintegro de los recursos

Las instancias ejecutoras así como las instancias beneficiarias o las beneficiarias del programa están obligadas a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados o cuando no se cumplan con algunas de las obligaciones indicadas en el apartado 3.5 de las presentes reglas de operación; asimismo, las instancias que al cierre del ejercicio conserven recursos del capital asignado o de productos financieros que no hayan sido solicitados para su ejecución en los términos dispuestos en las presentes reglas de operación, deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación y remitir a la DGEU la ficha de depósito acompañado del formato de los conceptos de gasto que no fueron adquiridos con los recursos a reintegrar al final del ejercicio correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Es derecho de las instancias beneficiarias o de la beneficiaria recibir los apoyos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el apartado 3.4 Características de los apoyos (tipo y monto), de las presentes reglas de operación, salvo que por causas de incumplimiento el mismo le haya sido retenido, suspendido, reducido o cancelado. Además, las IES participantes, a través de sus titulares, tendrán el derecho a:

I. Conocer el monto asignado del ejercicio fiscal 2015 para el desarrollo de los proyectos integrales que sean dictaminados favorablemente por los Comités de Evaluación, en apego al resultado de la evaluación integral de los documentos indicados en la guía metodológica de planeación, según corresponda.

II. Solicitar transferencias por productos financieros, remanentes y/o reprogramaciones, con respecto a los recursos otorgados en el ejercicio fiscal 2014, en apego a las obligaciones de las IES establecidas en el presente apartado.

Obligaciones

Son obligaciones de las IES participantes en el programa:

a) Aceptar las disposiciones establecidas en las presentes reglas de operación, en la convocatoria 2015 y en la guía PIFI 2014-2015, que para tal efecto emitió y publicó oportunamente la CGUTyP, según corresponda en su página de internet: <http://cgut.sep.gob.mx/>.

b) Finiquitar el saldo generado por productos financieros del fideicomiso 2013 o de la cuenta de cheques productiva; para lo cual deberán solicitar por escrito, a más tardar el 28 de febrero de 2015, a través del formato de solicitud de transferencia de recursos proporcionado por la CGUTyP o, según corresponda, observando los criterios establecidos en el anexo 4 de las presentes reglas de operación. En el caso de las instituciones que no presentaron la solicitud en tiempo y forma, el recurso de productos financieros del mismo ejercicio fiscal deberá reintegrarse a la TESOFE en un periodo no mayor a 20 días hábiles posteriores a la conclusión de la fecha establecida para presentar este tipo de solicitud.

c) Ejercer antes del último día hábil del mes de noviembre de 2015, la totalidad de los recursos asignados en el ejercicio fiscal 2014 a través del programa.

d) Los recursos no aplicados de productos financieros del ejercicio anteriormente referido, deberá solicitarse por escrito la autorización a la CGUTyP para ejercerlos en proyectos PROFOCIE apoyados en el 2015, a más a tardar el último día hábil del mes de noviembre de 2015.

Las IES deberán transferir los recursos de productos financieros a la subcuenta del FIDEICOMISO del siguiente año, una vez que la CGUTyP emitan el oficio de autorización del ejercicio de dicho monto.

e) Abrir una subcuenta para el ejercicio fiscal 2015 en su fideicomiso o en caso de no tener constituido dicho fideicomiso, constituir ante institución bancaria legalmente autorizada un fideicomiso bajo la denominación Fideicomiso PROFOCIE y en los casos en donde el monto asignado sea menor a tres millones de pesos, previa autorización expresa de la CGUTyP o, según corresponda, abrir una cuenta de cheques productiva específica para el depósito y administración de los recursos que aporte la SEP en el marco del programa y entregar fotocopia del documento que avale la apertura de la subcuenta o de la cuenta de cheques productiva a la CGUTyP o, según corresponda, dentro de un periodo de 20 días hábiles posteriores a la celebración del mismo.

f) Designar el comité técnico del fideicomiso formado por al menos cuatro personas de "LA INSTITUCION": una nombrada por su titular; otra cuya función esté directamente relacionada con la operación y administración del fideicomiso; una tercera con la responsabilidad específica de vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio del fideicomiso, y la cuarta persona que será el titular de "LA INSTITUCIÓN" quien presidirá el comité técnico, el cual será responsable de:

1. Entregar a la CGUTyP copia del contrato del fideicomiso y de la apertura de la subcuenta correspondiente; así como cargar en el módulo de comprobación financiera todos los estados de cuenta que mensualmente expida la institución bancaria respectiva, únicamente en versión electrónica, bajo la misma temporalidad, hasta el finiquito de dicho fideicomiso o cuenta de cheques productiva.

2. Entregar a la CGUTyP, la carta de cancelación de la subcuenta, conjuntamente con el reporte del fideicomiso en ceros, una vez que concluya el periodo de ejecución de los recursos.

3. Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del fideicomiso.

4. Autorizar el ejercicio de recursos para llevar a cabo los fines del fideicomiso, de acuerdo con los programas y las instrucciones que el mismo establezca y en cumplimiento de lo convenido entre la SEP y las IES en el marco de la aplicación de los recursos extraordinarios concursables no regularizables recibidos a través del programa.

5. Autorizar la celebración de actos jurídicos de los cuales se deriven derechos y obligaciones con cargo al patrimonio del fideicomiso.

6. Instruir a la institución fiduciaria respecto a la política de inversión del patrimonio del fideicomiso.

7. Atender en el marco de sus atribuciones y facultades, todo lo relacionado con el fin para el que fue constituido el Fideicomiso o cuenta de cheques productiva y cualesquiera otras obligaciones derivadas de las disposiciones jurídicas aplicables.

8. Considerar que en apego al anexo 4 de las presentes reglas de operación correspondiente al ejercicio fiscal 2015 del programa, las IES que atiende la CGUTyP, podrán solicitar, a partir del mes de marzo de 2014, la autorización para:

I. Transferencia de productos financieros generados por el fideicomiso 2014, a proyectos apoyados en el ejercicio fiscal 2014, que hayan sido evaluados favorablemente y que los montos a transferir no sean mayores a los sugeridos en el dictamen de los proyectos o en su caso, de ser necesario a lo solicitado originalmente.

II. Transferencia de remanentes generados por ahorros en la optimización del gasto. Únicamente se autorizarán siempre y cuando se haya cumplido la meta programática establecida en la(s) acción(es) de(los) proyectos que origina(n) el remanente y que el monto a transferir a otra acción no sea mayor a lo sugerido en el dictamen emitido por los comités de evaluación, o en su caso, de ser necesario a lo solicitado originalmente.

III. Transferencia por reprogramación de recursos al interior de una misma acción en los rubros de gasto solicitados originalmente y autorizados por el comité de evaluación, siempre y cuando no se modifique el alcance de las metas académicas y metas compromiso.

Las solicitudes de transferencia podrán ser autorizadas por una sola ocasión a partir del dictamen académico favorable que emita la Dirección de Planeación Evaluación e Informática de la CGUTyP, con base en la justificación académica apegada al proceso de planeación realizado por las IES y los dictámenes programático-financieros.

Las transferencias que sean autorizadas, en cualquiera de sus opciones (productos financieros, remanentes y/o reprogramaciones) deberán ejercerse y comprobarse en el periodo que se indique en el oficio de autorización, contados a partir de la fecha de autorización emitida por la CGUTyP, con el propósito de finiquitar en su totalidad los recursos del ejercicio en cuestión. Al término de dicho periodo y en caso de presentarse algún remanente, no se podrá solicitar otra transferencia sobre el mismo u otro concepto y el recurso no ejercido deberá reintegrarse a la TESOFE, entregando la IES el comprobante de dicho reintegro a la CGUTyP según corresponda, en un periodo no mayor a 20 días hábiles, posterior a la conclusión del ejercicio y comprobación del recursos autorizado por transferencia.

Las solicitudes de transferencias deberán cumplir los criterios establecidos en el anexo 4 de las presentes reglas de operación y presentarse en el formato que se indica en el anexo antes referido.

g) Demostrar, para el caso de las transferencias, haber cumplido con las metas académicas, así como los compromisos programáticos y financieros de los proyectos integrales y sus objetivos particulares asociados (ver anexo 2).

h) Entregar a la CGUTyP, según corresponda, los informes trimestrales de avance académico y financiero-programático respecto de los proyectos integrales que asumen las IES (anexos 2), atendiendo a lo que al efecto señala el numeral 4.2.1 de las presentes reglas de operación, donde se incorpore:

1. El periodo respectivo;

2. El avance en el cumplimiento del fin y propósito conforme a lo dispuesto en las presentes reglas de operación; y

3. Los ingresos, rendimientos financieros, los egresos y su destino, y las disponibilidades o saldos.

4. El incumplimiento con respecto a la presentación de estos informes o el retraso en la entrega de los mismos, implicará la suspensión o la devolución parcial o total de los recursos asignados a la IES.

i) Poner a disposición de la sociedad la información sobre la aplicación y uso de los recursos recibidos a través del PEF 2015. En el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y, en su caso, la Ley local respectiva, las IES incorporarán en su página de Internet la información relacionada con los proyectos y los montos autorizados. En particular, el registro, la asignación, los avances técnicos y/o académicos y el seguimiento del ejercicio de recursos, manteniendo la información autorizada con periodicidad trimestral.

j) En ningún caso podrán existir nóminas o partidas confidenciales. Los recursos públicos otorgados a las instituciones educativas que sean usados para el pago de nóminas deberán ejercerse en el marco de la transparencia y rendición de cuentas, por lo que los beneficiarios de dichos programas deberán reportar a la SEP los montos pagados a cada trabajador.

k) La persona que designe "LA INSTITUCIÓN" para vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio del fideicomiso será responsable de:

1. Realizar las acciones de seguimiento, control y auditoría interna sobre el ejercicio de recursos, la ejecución y el desarrollo de los proyectos aprobados. Estos podrán ser auditados externamente por la H. Cámara de Diputados a través de su Órgano de Fiscalización y Control, así como por la SEP utilizando los medios que considere más adecuados.

2. Vigilar y verificar el estricto cumplimiento del objeto del convenio de colaboración y apoyo.

3. Informar trimestralmente a la SEP (anexos 2), a través de la CGUTyP o, según corresponda, y al término de cada ejercicio fiscal, con copia a la H. Cámara de Diputados y a la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, el cumplimiento académico, financiero-programático y el avance de los indicadores y proyectos integrales, y de las observaciones que surjan. El informe deberá contar con el aval del titular de la IES.

Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos o cancelación de los recursos

Se considerarán supuestos de incumplimiento por los que la IES tendrá la obligación de reintegrar a la TESOFE los montos que la SEP determine, las siguientes:

1. Que los recursos autorizados para cada IES en el marco del programa para el apoyo de proyectos y para las acciones emprendidas por el CONSORCIO, en el ejercicio fiscal 2015, no se ejerzan en un plazo máximo de un año y en apego a lo establecido en el Convenio de Colaboración y Apoyo y en el Anexo 6 de las presentes reglas de operación. No Aplica para UUTT y UUPP.

2. Que los recursos no se destinen a los fines autorizados.

3. Que al cierre del periodo establecido en las presentes reglas de operación, los recursos no se hayan aplicado en los proyectos y/o en las metas convenidas con la SEP.

A. Se considerarán causas de retención o suspensión de ministración de recursos:

i. Cuando la IES no entregue debidamente suscrito a la CGUTyP, el convenio de colaboración y apoyo en los plazos y formas convenidos;

ii. Cuando la IES no entregue a la CGUTyP, los informes en los formatos respectivos (anexo 2) de las presentes reglas de operación) sobre los apoyos recibidos o el seguimiento de los mismos, en los plazos previamente establecidos;

iii. Que se presente el incumplimiento en cualesquiera de las obligaciones establecidas en las presentes reglas de operación o en el convenio de colaboración y apoyo suscrito.

B. La cancelación o reducción de ministración de recursos podrá aplicar por instrucciones del Ejecutivo Federal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, o por alguna situación ajena a la operación del programa.

C. Las instancias ejecutoras así como las beneficiarias del programa están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados o cuando no se cumplan con algunas de las obligaciones indicadas en el apartado 3.5 de las presentes reglas de operación; asimismo, las instancias que al cierre del ejercicio conserven recursos deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

PEFEN

Derechos de la AEL, AFSEDF y las Escuelas Normales Públicas, que resulten seleccionadas:

a) Es derecho de la instancia beneficiaria recibir los apoyos conforme a lo establecido en el apartado 3.4 Características de los apoyos, de las presentes reglas, salvo que, por causas de incumplimiento, el mismo le haya sido retenido, suspendido, reducido o cancelado.

b) Recibir asesoría permanente para la elaboración, ejecución y evaluación del PEFEN.

c) Recibir el reporte del dictamen integral emitido a su PEFEN.

d) Recibir los recursos financieros para el desarrollo de los proyectos autorizados del ProGEN y los ProFEN en el marco del PEFEN.

PAOFNUMEN

Es derecho de las Escuelas Normales Públicas Federales y Federales transferidas beneficiarias recibir los apoyos conforme a lo establecido en el apartado 3.4. Características de los Apoyos, de las presentes reglas, salvo que, por causas de incumplimiento, el mismo le haya sido retenido, suspendido, reducido o cancelado.

La Dirección General de Educación para Profesionales de la Educación tiene el derecho de suspender, cancelar o solicitar el reintegro de recursos cuando se detecte que los recursos no se utilizaron para los fines autorizados en las presentes reglas de operación.

Las AEL tienen el derecho de recibir la ministración de recursos de conformidad con las presentes reglas de operación y el total de los recursos autorizados para cada rubro de gasto.

PEFEN

Obligaciones de las AEL, la AFSEDF y las Escuelas Normales Públicas, que resulten seleccionadas:

a) Cumplir cabalmente con las disposiciones establecidas en las presentes reglas de operación, así como en la guía PEFEN 2014 y 2015 y las orientaciones generales para la ministración, ejercicio y comprobación del gasto.

b) Suscribir el convenio de coordinación o los lineamientos internos de coordinación entre la SEP y la AEL y, para el caso del Distrito Federal, la SES y la AFSEDF. Asimismo, un convenio de desempeño institucional entre la AEL y las Escuelas Normales Públicas beneficiadas y, para el caso del Distrito Federal, los Lineamientos de Desempeño con las Escuelas Normales Públicas bajo su administración.

c) Generar las condiciones institucionales necesarias para la elaboración, ejecución y evaluación de la adecuación de los proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

d) Coordinarse para la ejecución de los proyectos integrales del ProGEN.

e) Rendir los informes trimestrales y presentar los avances técnicos de las metas, a través del sistema informático de seguimiento evaluación y rendición de cuentas, así como el reporte final del ejercicio de los recursos recibidos de acuerdo con el formato establecido en el anexo 2.

f) Brindar facilidades a la SEP, por conducto de la DGESPE, a fin de que verifiquen los avances en la instrumentación del ProGEN, los ProFEN y los proyectos asociados en el marco del PEFEN 2014 y 2015 financiados con recursos del programa.

g) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos del programa en caso de:

- Suspensión y cancelación de los apoyos.
- Que los apoyos no se destinen a los fines autorizados o se apliquen en rubros no financiados.
- Que los apoyos no se hayan devengado dentro de los periodos establecidos por la SEP en las presentes reglas de operación y en los convenios o lineamientos respectivos.

h) Conservar la documentación original comprobatoria de los recursos ejercidos del ProGEN y los ProFEN en el marco del PEFEN, en los términos de la normatividad fiscal federal.

i) Cumplir cabalmente con las disposiciones establecidas en las presentes reglas de operación.

PAOFNUMEN

La SES por conducto de la DGESPE tiene la obligación de transferir los recursos presupuestarios de conformidad con la disponibilidad presupuestaria y en los plazos que se determinen en los convenios correspondientes.

Asimismo, debe publicar en su página de internet las Escuelas Normales Beneficiadas incluyendo los importes de recursos autorizados, así como los rubros en que serán utilizados.

a) Aplicar los recursos para los fines establecidos en las presentes reglas de operación y en los rubros de gasto autorizados.

b) Suscribir con las AEL o la AFSEDF, según corresponda, los convenios de desempeño institucional o lineamientos correspondientes.

c) Suscribir con la SEP los convenios de coordinación o lineamientos internos correspondientes.

d) Generar las condiciones institucionales necesarias para la elaboración, ejecución y evaluación del PAOFNUMEN.

e) Rendir informes trimestrales y presentar los avances técnicos y financieros a la DGESE de las metas, así como el reporte final del ejercicio de los recursos recibidos de acuerdo con el formato establecido en el anexo 2.

f) Brindar facilidades a la DGESE, a fin de que verifique los avances de los proyectos financiados con recursos del PAOFNUMEN.

g) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos del PAOFNUMEN en caso de:

- Suspensión y/o cancelación del proyecto.
- Que los apoyos no se destinen a los fines autorizados o se apliquen en rubros no financiados establecidos en las presentes reglas de operación.
- Que los apoyos no se hayan devengado dentro de los periodos establecidos por la SEP en las presentes reglas de operación y en los convenios o lineamientos respectivos.

h) Las AEL tienen la obligación de recibir la ministración de los recursos y a su vez transferir los recursos a las Escuelas Normales Públicas Federales y Federales transferidas para su aplicación en los rubros de gasto autorizados en las presentes reglas de operación.

i) Vigilar que las Escuelas Normales Públicas Federales y Federales transferidas apliquen los recursos en los rubros de gasto autorizados en las presentes reglas de operación.

j) Enviar a la DGESE puntualmente los informes trimestrales correspondientes a los avances físico-financieros establecidos en el anexo 2.

Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos o cancelación de los recursos

Derivado del seguimiento sobre el desarrollo del programa y el uso transparente y eficaz de los recursos, la SEP, la AEL y la AFSEDF, en su caso, podrán emitir las recomendaciones procedentes cuando se detecte el incumplimiento de los compromisos mencionados en las presentes reglas de operación; de igual forma, si ocurren las siguientes situaciones:

PEFEN

a) No se cumpla con las obligaciones pactadas en los convenios de coordinación y de desempeño institucional, así como en los lineamientos internos de coordinación, según corresponda.

b) Incumplimiento en la entrega oportuna de los informes trimestrales y los avances técnicos de las metas, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos.

c) Se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos integrales y objetivos particulares autorizados o en la aplicación de los recursos correspondientes.

d) No ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables.

e) No proporcionen la información requerida por las diferentes instancias involucradas, con relación al desarrollo del PEFEN.

En este último supuesto, se requerirá a la Escuela Normal Pública, o a la Institución Pública de Educación Superior, que imparta programas educativos de educación normal o autoridad educativa omisa, para que en un término de 15 días hábiles rinda un informe pormenorizado que justifique las razones de su incumplimiento, anexando la documentación que lo soporte y la DGESE resolverá al respecto.

PAOFNUMEN

a) Suspensión de ministración de recursos; cuando la SES por conducto de la DGESE detecte que los recursos no se han entregado a los beneficiarios finales y/o no se han utilizado los recursos para los fines establecidos en las presentes reglas de operación.

b) Cancelación del apoyo; cuando la DGESE detecte y se compruebe que los recursos no se han ministrado a los beneficiarios finales y/o no se han utilizado los recursos para los fines establecidos en las presentes reglas de operación, y

c) Reintegro de recursos; las Escuelas Normales Públicas Federales y Federales transferidas deberán reintegrar los recursos cuando se determine que no se han utilizado los recursos para los fines establecidos en las presentes reglas de operación; así como en los casos en que existan remanentes de recursos que al 31 de diciembre no se hayan ejercido de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

3.6 Participantes

3.6.1 Instancia(s) ejecutora(s)

Dirección General de Educación Superior Universitaria

La DGESU será la encargada de la formalización y verificación de los convenios de colaboración y sus anexos que se realizan para formalizar el otorgamiento de los apoyos descritos en las presentes reglas de operación.

La DGESU, será responsable de los aspectos financieros de cada una de las UPES, UPEAS, UPF y UUII que tiene a su cargo (solicitud de radicación de recursos, justificación y comprobación).

Una vez que se hayan determinado las UPES, UPEAS, UPF y UUII que serán beneficiarias del programa, la DGESU será la responsable de remitirles el convenio correspondiente.

Las UPES, UPEAS, UPF y UUII beneficiadas tendrán un periodo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción del convenio, para entregar a la DGESU este documento debidamente rubricado y firmado por su titular. El anexo 6 de las presentes reglas de operación, a que hace referencia el convenio será formalizado una vez concluido el proceso de ajuste de las unidades y costos de los conceptos de gasto asociados a los proyectos autorizados.

La DGESU una vez que reciba por parte de las UPES, UPEAS, UPF y UUII beneficiadas los convenios, realizará las gestiones necesarias para que se ministre el monto indicado en cada convenio, a las Tesorerías de las Entidades Federativas.

Una vez que se deposite en las Tesorerías de las Entidades Federativas el monto asignado a cada UPE, UPEAS, UPF o UUII beneficiada, éstas tendrán la obligación de transferir en un periodo no mayor a cinco días hábiles, el monto a la cuenta de cada UPE, UPEAS, UPF o UUII beneficiada, conforme a lo indicado en el convenio de apoyo.

En el caso de la DGESU, las UPES, UPEAS, UPF y UUII serán las responsables de vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del fideicomiso y resguardar toda la documentación oficial que justifique el ejercicio de los recursos asignados indicados en el anexo 6 de las presentes reglas de operación.

Asimismo, con apego a lo establecido en el artículo 40, fracción II, del PEF 2015, las entidades federativas deberán enviar informes trimestrales tanto a la H. Cámara de Diputados, a través de sus comisiones de Educación Pública y Servicios Educativos y de Presupuesto y Cuenta Pública, como a la SEP, sobre la aplicación de fondos para la operación de los subsistemas de educación media y superior.

Por su parte, la DGESU tiene la responsabilidad de:

a) Realizar el análisis, de los informes de seguimiento académico y financiero-programático para validar el grado de avance y la consistencia de los datos en función del convenio de apoyo signado en el ejercicio fiscal 2015. En caso de detectarse retrasos notorios o irregularidades en el uso de los recursos en alguna de las UPES, UPEAS y UUII financiadas, la DGESU les podrá solicitar informes sobre las causas de ello, así como de las estrategias y las acciones correctivas necesarias con que dará cabal cumplimiento, en los plazos previstos, de las metas acordadas en el convenio de colaboración y apoyo correspondiente.

b) Decidir la suspensión de la participación de las UPES, UPEAS o UUII en el programa, sin menoscabo de las demás obligaciones contraídas por ésta con base en la información recibida o en ausencia de ésta.

c) Emitir la carta de liberación de los compromisos académicos, financieros-programáticos contraídos por las UPES, UPEAS, UPF y UUII, con base en el Anexo 9 de las presentes reglas de operación.

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

La CGUTyP, será la encargada de la formalización y verificación de los convenios de colaboración y sus anexos que se realizan para formalizar el otorgamiento de los apoyos descritos en las presentes reglas de operación.

La CGUTyP, será responsable de los aspectos financieros de cada una de las IES que tienen a su cargo (solicitud de radicación de recursos, justificación y comprobación).

Una vez que se hayan determinado las IES que serán beneficiarias del programa, la CGUTyP será la responsable de remitir el convenio correspondiente.

Las IES beneficiadas tendrán un periodo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción del convenio, para entregar a la CGUTyP, este documento debidamente rubricado y firmado por su titular. El anexo 6 de las presentes reglas de operación, a que hace referencia el Convenio será formalizado una vez concluido el proceso de ajuste de las unidades y costos de los conceptos de gasto asociados a los proyectos autorizados.

La CGUTyP, una vez que reciba por parte de las IES beneficiadas los convenios, realizarán las gestiones necesarias para que se ministre el monto indicado en cada convenio, a las tesorerías de las entidades federativas o instituciones educativas beneficiarias.

Una vez que se deposite el monto asignado a cada IES beneficiada, en las tesorerías de las entidades federativas, éstas tendrán la obligación de transferir en un periodo no mayor a cinco días hábiles, el monto a la cuenta de cada IES beneficiada, conforme a lo indicado en el convenio de colaboración y apoyo.

En el caso de la CGUTyP, las IES serán las responsables de vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del fideicomiso y resguardar toda la documentación oficial que justifique el ejercicio de los recursos asignados indicados en el anexo 6 de las presentes reglas de operación.

Asimismo, con apego a lo establecido en el artículo 40, fracción II, del PEF 2015, las entidades federativas deberán enviar informes trimestrales tanto a la H. Cámara de Diputados, a través de sus comisiones de Educación Pública y Servicios Educativos y de Presupuesto y Cuenta Pública, como a la SEP, sobre la aplicación de fondos para la operación de los subsistemas de educación media y superior.

Por su parte, la CGUTyP tiene la responsabilidad de:

a) Realizar el análisis, de los informes de seguimiento académico y financiero-programático para validar el grado de avance y la consistencia de los datos en función del convenio de colaboración y apoyo signado en el ejercicio fiscal 2015. En caso de detectarse retrasos notorios o irregularidades en el uso de los recursos en alguna de las IES financiadas, la CGUTyP, le podrá solicitar informes sobre las causas de ello, así como de las estrategias y las acciones correctivas necesarias con que dará cabal cumplimiento, en los plazos previstos, de las metas acordadas en el convenio de colaboración y apoyo correspondiente.

b) Decidir la suspensión de la participación de la IES en el programa, sin menoscabo de las demás obligaciones contraídas por ésta con base en la información recibida o en ausencia de ésta.

c) Emitir la carta de liberación de los compromisos académicos, financieros-programáticos contraídos por las IES, con base en el anexo 9 de las presentes reglas de operación.

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

La DGESPE, será la encargada de la formalización y verificación de los convenios de colaboración y sus anexos que se realizan para formalizar el otorgamiento de los apoyos descritos en las presentes reglas de operación.

La DGESPE, en su respectivo ámbito de competencia, será responsable de los aspectos financieros de cada una de las IES que tienen a su cargo (solicitud de radicación de recursos, justificación y comprobación).

Una vez que se hayan determinado las IES que serán beneficiarias del programa, la DGESPE será la responsable de remitirles el convenio correspondiente.

Las IES beneficiadas tendrán un periodo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción del convenio y/o lineamiento, para entregar a la DGESPE, según corresponda, este documento debidamente rubricado y firmado por su titular. El anexo 5 de las presentes reglas de operación, a que hace referencia el convenio será formalizado una vez concluido el proceso de ajuste de las unidades y costos de los conceptos de gasto asociados a los proyectos autorizados.

La DGESPE, una vez que reciba por parte de las IES beneficiadas los convenios, realizarán las gestiones necesarias para que se ministre el monto indicado en cada convenio, a las tesorerías de las entidades federativas o instituciones educativas beneficiarias.

Una vez que se deposite el monto asignado a cada IES beneficiada, en las tesorerías de las entidades federativas, éstas tendrán la obligación de transferir en un periodo no mayor a cinco días hábiles, el monto a la cuenta de cada IES beneficiada, conforme a lo indicado en el convenio de colaboración y apoyo.

PEFEN

La AEL, la AFSEDF y la coordinación estatal del PEFEN, serán las instancias encargadas de abrir una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos autorizados para el PEFEN la cual deberá estar registrada ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la Secretaría de Educación Pública con el objeto de recibir la aportación de recursos que se le transfiera de la SEP para el desarrollo de los proyectos aprobados por el comité evaluador en el marco del PEFEN 2015, el ProGEN y los ProFEN.

Entregar el recurso autorizado por la SEP a cada Escuela Normal Pública para la ejecución de sus ProFEN, de acuerdo con los resultados del proceso de dictaminación y selección, transfiriéndolo en las cuentas bancarias individuales previstas para tal fin.

Administrar y aplicar los recursos autorizados en el desarrollo de los proyectos aprobados en el marco del PEFEN 2015, el ProGEN de conformidad con estas “reglas de operación”.

Supervisar a las IES beneficiadas en el eficiente ejercicio de los recursos destinados al ProFEN, atendiendo a los criterios establecidos en las “reglas de operación”, y en la normativa aplicable.

Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados de conformidad con estas reglas de operación.

En el caso de las IES serán las responsables de vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del fideicomiso y resguardar toda la documentación oficial que justifique el ejercicio de los recursos asignados indicados en el anexo 7 de las presentes reglas de operación.

Asimismo, con apego a lo establecido en el artículo 40, fracción II, del PEF 2015, las entidades federativas deberán enviar informes trimestrales tanto a la H. Cámara de Diputados, a través de sus comisiones de Educación Pública y Servicios Educativos y de Presupuesto y Cuenta Pública, como a la SEP, sobre la aplicación de fondos para la operación de los subsistemas de Educación Media y Superior.

Por su parte, la DGESE tienen la responsabilidad de:

a) Realizar el análisis, de los informes de seguimiento académico y financiero-programático para validar el grado de avance y la consistencia de los datos en función del convenio de colaboración y apoyo signado en el ejercicio fiscal 2014. En caso de detectarse retrasos notorios o irregularidades en el uso de los recursos en alguna de las IES financiadas, la DGESE, le podrá solicitar informes sobre las causas de ello, así como de las estrategias y las acciones correctivas necesarias con que dará cabal cumplimiento, en los plazos previstos, de las metas acordadas en el convenio de colaboración y apoyo correspondiente.

b) Decidir la suspensión de la participación de la IES en el programa, sin menoscabo de las demás obligaciones contraídas por ésta con base en la información recibida o en ausencia de ésta.

c) Emitir la carta de liberación de los compromisos académicos, financieros-programáticos contraídos por las IES, con base en el anexo 7 de las presentes reglas de operación.

PAOFNUMEN

Las instancias ejecutoras del programa y sus funciones son las siguientes:

- Radicar los recursos a las entidades federativas (AEL, AFSEDF)
- Elaborar el convenio correspondiente.
- Emitir las convocatorias, lineamientos y documentos que sean necesarios para la operación del PAOFNUMEN.

• Formalizar y verificar los convenios de colaboración y sus anexos que se realizan para formalizar el otorgamiento de los apoyos descritos en las presentes reglas de operación.

AEL y la AFSEDF para el caso del Distrito Federal

- Recibir los recursos transferidos por la SES por conducto de la DGESE.
- Distribuir los recursos financieros entre las Escuelas Normales Públicas Federales y Federales transferidas en los términos de las presentes reglas de operación.

- Verificar que el subsidio se utilizó para los fines.
- Documentar la etapa de entrega recepción de los recursos, así como las acciones realizadas con esos recursos.

• Resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondiente a la etapa de entrega-recepción del subsidio.

• Realizar el análisis, de los informes de seguimiento financiero-programático para validar el grado de avance y la consistencia de los datos en función del convenio de colaboración y apoyo signado en el ejercicio fiscal 2015.

• En caso de detectarse retrasos notorios o irregularidades en el uso de los recursos solicitar informes sobre las causas de ello, así como de las estrategias y las acciones correctivas necesarias con que dará cabal cumplimiento, en los plazos previstos, de las metas acordadas en el convenio de colaboración y apoyo correspondiente.

Decidir la suspensión de la participación de las Escuelas normales públicas federales y federales transferidas en el PAOFNUMEN, sin menoscabo de las demás obligaciones contraídas por ésta con base en la información recibida o en ausencia de ésta.

Escuelas normales públicas federales y federales transferidas.

- Ejercer los recursos para los fines establecidos en el programa.
- Informar a las autoridades correspondientes el avance físico y financiero de la aplicación de los recursos otorgados, de conformidad con los acuerdos, convenios, lineamientos, así como demás documentos que se establezcan entre las diferentes autoridades y las Escuelas normales públicas federales y federales transferidas para la operación del programa y lo que se derive de las presentes reglas de operación.

3.6.2 Instancia normativa

Dirección General de Educación Superior Universitaria

La DGEU fungirá como instancia normativa del programa y elaborará los convenios de colaboración y apoyo, así como sus Anexos correspondientes, que al efecto suscriba la SEP con cada una de las UPES, UPEAS, UPF y UUII de las Entidades Federativas participantes en el programa, y los lineamientos internos de coordinación de la SES con la instancia equivalente, que tendrán como finalidad el de comprometer los recursos para cubrir las necesidades asentadas en los anexos respectivos del convenio.

El Órgano Interno de Control en la SEP y la DGEU, podrá aplicar los mecanismos de control y vigilancia que estime pertinentes para verificar la aplicación de los recursos en el cumplimiento de los objetivos del programa.

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

La CGUTyP, fungirá como instancia normativa del programa y elaborará los convenios de colaboración y apoyo, así como los Anexos de Ejecución correspondientes, que al efecto suscriba la SEP con cada una de las IES de las entidades federativas participantes en el programa, y los lineamientos internos de coordinación de la SES con la instancia equivalente, que tendrán como finalidad el de comprometer los recursos para cubrir las necesidades asentadas en los anexos respectivos del convenio.

El Órgano Interno de Control, y la CGUTyP podrán aplicar los mecanismos de control y vigilancia que estime pertinentes para verificar la aplicación de los recursos en el cumplimiento de los objetivos del programa.

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

La SEP, a través de su Órgano Interno de Control, y la DGEPE, podrá aplicar los mecanismos de control y vigilancia que estime pertinentes para verificar la aplicación de los recursos en el cumplimiento de los objetivos del programa.

PEFEN

La coordinación de las acciones del PEFEN 2014 y 2015 estará a cargo de la DGEPE. A esta instancia le corresponde definir las bases para la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación del PEFEN, asignar los recursos de éste para el desarrollo de sus proyectos integrales, autorizar, en caso de que procedan, las prórrogas solicitadas para el ejercicio de los recursos, además de resolver cualquier duda que se genere de la interpretación y aplicación de las presentes reglas de operación.

Asimismo, le corresponde a la DGEPE, la conformación del (los) comité(s) evaluador(es) para la evaluación de la adecuación de los proyectos del ProGEN y los ProFEN en el marco del PEFEN 2014 y 2015, así como la asignación presupuestal de los apoyos económicos otorgados, que tomará como uno de sus elementos, los resultados obtenidos en dicha evaluación.

La coordinación institucional y la vinculación de acciones con las instancias respectivas buscarán potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, promover la complementariedad y reducir gastos administrativos.

La DGEPE fungirá como instancia normativa del PEFEN y elaborarán la guía del PEFEN, las orientaciones generales para la ministración, ejercicio y comprobación del gasto, los convenios de colaboración y apoyo, así como los anexos de ejecución correspondientes, que al efecto suscriba la SEP con cada una de las IES de las entidades federativas participantes en el programa, y los lineamientos internos de coordinación de la SES con la instancia equivalente, que tendrán como finalidad el de comprometer los recursos para cubrir las necesidades asentadas en los anexos respectivos del convenio.

PAOFNUMEN

La SES por conducto de la DGEPE, será la instancia que interpretará, definirá y/o resolverá cualquier aspecto operativo previsto o no en las presentes reglas de operación, sin perjuicio de las disposiciones aplicables en la materia.

3.7 Coordinación institucional

La DGESU, CGUTyP, DGESPE y la CGEIB establecerán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal.

Con este mismo mecanismo, la DGESU, CGUTyP, DGESPE y la CGEIB podrán establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

4. OPERACIÓN

4.1 Proceso

Dirección General de Educación Superior Universitaria

En el mes de enero de 2014 la DGESU publicó en la página <http://pifi.sep.gob.mx> la guía metodológica que las UPES, UPEAS y UUII debieron seguir para formular los documentos PIFI, ProGES, ProDES o ProFOE y sus proyectos asociados.

Las IES postulantes presentaron a la DGESU en el plazo fijado en la respectiva convocatoria, la solicitud para participar en el Programa con su PIFI 2014-2015 y sus elementos ProGES y ProDES o ProFOE y sus proyectos asociados, en dos tantos impresos y en carpetas de tres arillos, de manera individual.

Una semana antes del plazo fijado para la recepción de los documentos PIFI, ProGES, ProDES o ProFOE, las UPES, UPEAS y UUII cargaron en el sistema electrónico e-PIFI 3.0 la versión electrónica de estos documentos y capturaron sus proyectos asociados en el módulo específico del sistema antes referido. Aunado a lo anterior, entregaron dos (2) discos compactos los cuales contenían las siguientes especificaciones: archivos electrónicos debidamente ordenados bajo un índice y con nombres que permitieron su rápida ubicación; los archivos de texto se presentaron en formato Word y todas las tablas indicadas en la guía en formato Excel; los proyectos integrales se formularon conforme a lo establecido en la guía PIFI 2014-2015; los archivos electrónicos se agregaron a los discos compactos sin claves de acceso coincidiendo totalmente con la versión impresa.

Para garantizar la imparcialidad, objetividad, calidad y transparencia, en junio de 2014 la DGESU conformó comités de dictaminación que evaluó integralmente los documentos PIFI, ProGES, ProDES o ProFOE y sus proyectos asociados.

La DGESU dio a conocer a las IES el resultado de la evaluación de sus documentos PIFI, ProGES, ProDES o ProFOE y sus proyectos asociados y los criterios para presentar sus propuestas de réplica, una vez concluido el proceso de dictaminación.

Las IES contaron con un máximo de cinco días hábiles para presentar a la DGESU sus propuestas de réplica, una vez que recibió el resultado de la evaluación. Únicamente tuvieron derecho de réplica las UPES, UPEAS y UUII con documentos PIFI, ProGES, ProDES o ProFOE, que en los subrubros de cierre fueron sido dictaminados en los escenarios 1 ó 2 de los subrubros de cierre de cada instrumento de evaluación utilizado para tal fin.

La DGESU conformó en el plazo fijado en la respectiva convocatoria, nuevos comités de dictaminación que considerando las propuestas de réplica presentadas por las IES, reevaluaron en su totalidad la consistencia de los documentos PIFI, ProGES, ProDES o ProFOE con una evaluación no favorable. El resultado de la evaluación obtenido en la etapa de réplica se asentó en actas y éste fue definitivo e inapelable.

En el mes de junio 2015, las IES a cargo de la DGESU y la CGEIB presentarán proyectos para fomentar la igualdad de género en la comunidad universitaria, los cuales deberán formularse conforme a la guía que se publicará el último día hábil de febrero de 2015.

Estos proyectos serán dictaminados por comités de evaluación que se conformarán para dicho propósito y el resultado emitido será definitivo e inapelable.

Con base en los criterios estipulados en las presentes reglas de operación, la DGESU asignará los recursos a través de un convenio de apoyo que el titular de las UPES, UPEAS, UPF y UUII beneficiadas deberán rubricar y firmar en cuatro tantos originales y entregar a la DGESU en un periodo no mayor a cinco días hábiles posteriores a su recepción electrónica.

La DGESU gestionará ante la SHCP, el inicio de la ministración de los recursos a las UPES, UPEAS, UPF y UUII beneficiadas, una vez que haya sido concluida la formalización del convenio de apoyo.

La DGESU autorizará a las UPES, UPEAS, UPF y UUII el inicio de la aplicación de los montos asignados a través de un oficio y anexo de reprogramación, siempre y cuando cumplan con los criterios establecidos en las presentes reglas de operación (anexo 6).

Las UPES, UPEAS, UPF y UUII beneficiadas y que cuenten con el oficio de autorización y el anexo de reprogramación respectivo, presentarán cuatro informes trimestrales de seguimiento académico y financiero, así como un informe final; respecto de los montos apoyados a los proyectos evaluados favorablemente en los proceso de evaluación y réplica. En el caso de las UUII, el informe académico lo presentarán ante la CGEIB.

La DGESE realizará un análisis de los informes trimestrales académicos, financieros y final presentadas por las UPES, UPEAS, UPF y UUII beneficiadas, en un periodo no mayor a 15 días hábiles y enviarán a éstas las observaciones que en su caso haya lugar. Las observaciones deberán ser subsanadas por las IES en un periodo no mayor a quince días hábiles. La CGEIB será la responsables de analizar el informe trimestral y final académico que presenten la UUII en los términos indicados anteriormente en este párrafo.

La DGESE y la CGEIB emitirá un oficio de liberación a las UPES, UPEAS, UPF y UUII beneficiadas una vez que éstas hayan subsanado las observaciones (apoyados con las evidencias documentales respectivas) emitidas a los cuatro informes trimestrales y final, en un periodo no mayor a 30 días hábiles.

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

En el mes de enero de 2015 la CGUTyP publicará en la página <http://cgut.sep.gob.mx> la guía metodológica que las IES deberán seguir para formular los documentos PIFI, ProGES, y ProFOE y sus proyectos asociados.

Las IES postulantes presentarán a la CGUTyP, según corresponda, en el plazo fijado en la respectiva convocatoria Anexo 5, la solicitud con su PROFOCIE 2014-2015 y sus elementos ProGES y ProFOE, en dos tantos impresos y en carpetas de tres arillos, de manera individual.

Una semana antes del plazo fijado para la recepción de los documentos ProGES y ProFOE, las IES cargarán en el sistema electrónico e-PIFI (en caso de estar disponible) la versión electrónica de estos documentos y capturar sus proyectos asociados en el módulo específico del sistema antes referido. Aunado a lo anterior, entregarán cuatro (4) discos compactos los cuales deberán contener las siguientes especificaciones: los archivos electrónicos deberán estar claramente ordenados bajo un índice y con nombres que permitan su rápida ubicación; los archivos de texto deben estar en formato Word; todas las tablas deben presentarse en Excel; los proyectos integrales deben presentarse conforme a lo establecido en la guía PROFOCIE 2014-2015; los archivos no deben tener claves de acceso y la versión en disco compacto debe coincidir con la versión impresa.

Para garantizar la imparcialidad, objetividad, calidad y transparencia, la CGUTyP, en mayo de 2015 se conformará comités de evaluación que evaluarán integralmente los documentos ProGES y ProFOE y sus proyectos asociados.

La CGUTyP dará a conocer a las IES el resultado de la evaluación de sus documentos ProGES y ProFOE y los criterios para presentar sus propuestas de réplica, una vez concluido el proceso de dictaminación.

Las IES tendrán un máximo de cinco días hábiles para presentar a la CGUTyP sus propuestas de réplica, una vez que reciba el resultado de la evaluación. Únicamente podrán tener derecho de réplica las IES que tengan documentos PIFI, ProGES y ProFOE, que en los subrubros de cierre hayan sido dictaminados en los escenarios 1 ó 2.

La CGUTyP conformará en el plazo fijado en la respectiva convocatoria, nuevos comités de evaluación que reevaluarán en su totalidad la consistencia de las propuestas de réplica presentadas por las IES. El resultado de esta evaluación se asentará en actas y éste será definitivo e inapelable.

La CGUTyP asignarán los recursos a más tardar el día 30 de septiembre de 2015, a través de un convenio de apoyo que el titular de la IES beneficiada deberá rubricar y firmar en cuatro tantos originales y entregar a la CGUTyP, según corresponda, en un periodo no mayor a cinco días hábiles posteriores a su recepción electrónica.

La CGUTyP gestionará ante la SHCP, el inicio de la ministración de los recursos a las IES beneficiadas, una vez que haya sido concluida la formalización del Convenio de apoyo.

La CGUTyP autorizará a las IES, a más tardar el último día hábil del mes de noviembre de 2015, el inicio de la aplicación de los montos asignados a través de un oficio y anexo de ejecución incluido en el convenio (anexo 7).

Las IES beneficiadas y que cuenten con el oficio de autorización y el anexo de reprogramación respectivo, presentarán cuatro informes trimestrales de seguimiento académico y financiero, así como un informe final; respecto de los montos apoyados a los proyectos evaluados favorablemente en los proceso de evaluación y réplica.

La CGUTyP realizarán un análisis de los informes trimestrales y final presentadas por las IES beneficiadas, en un periodo no mayor a 15 días hábiles y enviarán a éstas las observaciones que en su caso haya lugar. Las observaciones deberán ser subsanadas por las IES en un periodo no mayor a quince días hábiles.

La CGUTyP emitirá un oficio de liberación a las IES beneficiadas una vez que éstas hayan subsanado las observaciones (apoyados con las evidencias documentales respectivas) emitidas a los cuatro informes trimestrales y final, en un periodo no mayor a 30 días hábiles.

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

PEFEN

Los procedimientos, la metodología de planeación y los lineamientos para la formulación e implementación del PEFEN se encuentran en la guía del Plan Estatal de Fortalecimiento de la Educación Normal (PEFEN 2014 y 2015), en la página web: <http://www.dgespe.sep.gob.mx/pefen/guiapefen2014.pdf>. En el anexo 3 se presenta un esquema con las acciones genéricas que se deberán seguir para desarrollar el PEFEN.

Dictaminación del PEFEN

Las AEL y la AFSEDF para el caso del Distrito Federal entregarán a la DGESPE, los avances del PEFEN 2014 y 2015 y las adecuaciones de los proyectos integrales para el PEFEN 2015, en impreso y CD por escuela y entidad, para llevar a cabo el proceso de evaluación y la asignación de los recursos y se elaborará el acta de entrega - recepción.

El Comité Evaluador llevará a cabo el proceso de evaluación de los proyectos del ProGEN y los ProFEN del PEFEN 2014 y 2015, y entregará a la DGESPE los resultados de la evaluación, así como las recomendaciones sobre los proyectos susceptibles de recibir los apoyos del PEFEN.

La SES notificará a la AEL y la AFSEDF para el caso del Distrito Federal el monto de los recursos autorizados para los objetivos particulares de los proyectos integrales de los ProFEN y el ProGEN del PEFEN 2015, con base en la evaluación realizada por el CE y autorizará la transferencia de los recursos del PEFEN.

De conformidad con los lineamientos, normatividad y alcances del PEFEN las AEL y la SEP suscribirán un convenio de coordinación, para el caso del Distrito Federal la SES y la AFSEDF los lineamientos internos de coordinación respectivos, con objeto de formalizar los compromisos que adquieren en sus respectivos ámbitos de competencia para garantizar la mayor eficiencia y eficacia en la operación del PEFEN.

PAOFNUMEN

Los recursos se destinarán a Escuelas Normales Públicas Federales y Federales transferidas, las cuales deberán cumplir con los requerimientos que determine la SES y la convocatoria respectiva.

Para el caso de la asignación de plazas de profesor investigador asociado "A", la SES definirá el perfil de los puestos ocupados.

Las AEL y la AFSEDF deberán entregar a la SES por conducto de la DGESPE los proyectos presentados por las Escuelas normales públicas federales y federales transferidas para su valoración. La DGESPE revisará que los proyectos presentados cumplan con lo establecido en las reglas de operación. Verificará que los proyectos respondan a uno, o varios, de los objetivos señalados, y emitirá un dictamen acerca de la viabilidad del apoyo solicitado.

La asignación de recursos para los proyectos considerará el dictamen, la disponibilidad presupuestal y el cumplimiento de las reglas de operación. Los proyectos que presenten las Escuelas Normales Públicas Federales y Federales transferidas, deberán atender lo establecido en las presentes reglas de operación, así como los términos y condiciones que se establezcan en las convocatorias correspondientes, de acuerdo al tipo de apoyo.

En caso de que los proyectos provenientes de las Escuelas Normales Públicas Federales y Federales transferidas sean valorados favorablemente y se determinen asignaciones presupuestales, no se liberará el recurso federal hasta que las AEL y la AFSEDF para el caso del Distrito Federal entreguen a la SES por conducto de la DGESPE, el convenio debidamente firmado, conforme al proyecto aprobado.

El anexo 3 se presenta un esquema con las acciones genéricas que se deberán seguir para desarrollar el programa.

4.2. Ejecución

4.2.1 Avances físicos financieros

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 85, 106, 107 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 181 de su Reglamento, 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la SEP enviará a la Cámara de Diputados, por conducto de las comisiones correspondientes, a la SHCP y a la SFP los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido (financiero) y el cumplimiento de las metas (físico).

Dirección General de Educación Superior Universitaria

Las UPES, UPEAS, UPF y UUII formularán trimestralmente el reporte de los avances académicos y financieros de los apoyos recibidos en apego al programa, los cuales deberán remitir a la DGEU y CGEIB, de conformidad con lo siguiente:

a) Entregar durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre que se reporta los informes correspondientes.

b) Integrar en los informes trimestrales la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado para la ejecución del programa el presupuesto modificado, el ejercido y las metas.

c) Presentar, en los formatos establecidos por la SEP, el informe del seguimiento respectivo con los avances académicos y financieros de los proyectos integrales y objetivos particulares asociados, debidamente firmado por el titular de la IES, mismo que será revisado y validado por la instancia respectiva que determine cada institución.

d) Guardar y custodiar los documentos originales probatorios del ejercicio fiscal, expedidos a nombre de la IES, que cumplan con los requisitos fiscales vigentes, sin menoscabo de que, aleatoriamente, la SEP o la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, se los requiera para su revisión o auditoría.

e) Presentar el cierre del ejercicio del fideicomiso 2014 y la solicitud formal de liberación de los compromisos establecidos en el convenio de colaboración y apoyo 2014, la cual será emitida conjuntamente por la DGEU y la CGEIB siempre y cuando éstas constaten el cumplimiento académico, programático y presupuestal satisfactorio.

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Las IES tienen la responsabilidad de formular trimestralmente el reporte de los avances académicos, programáticos y financieros de los apoyos recibidos en apego al programa los cuales deberán remitir de conformidad con lo siguiente:

a) Entregar durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre que se reporta los informes correspondientes.

b) Integrar en los informes trimestrales la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado para la ejecución del programa el presupuesto modificado, el ejercido y las metas.

c) Presentar, en los formatos establecidos por la SEP, el informe del seguimiento respectivo con los avances académicos, programáticos y financieros de los proyectos integrales y objetivos particulares asociados, debidamente firmado por el titular de la IES, mismo que será revisado y validado por la instancia respectiva que determine cada institución.

d) Guardar y custodiar los documentos originales probatorios del ejercicio fiscal, expedidos a nombre de la IES, que cumplan con los requisitos fiscales vigentes, sin menoscabo de que, aleatoriamente, la SEP o la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, se los requiera para su revisión o auditoría.

e) Comprobar a más tardar el último día hábil de julio de 2015 la aplicación de al menos el 50% del recurso financiero asignado por la SEP en el ejercicio fiscal 2014, teniendo presente que el último día hábil del mes de noviembre del 2015, las IES deberán haber ejercido el 100% de los recursos asignados en 2014 en el marco del programa y comprobarlo a más tardar el 20 de diciembre de 2015.

f) Presentar el primer y segundo informe trimestral sobre el avance de las metas académicas y metas compromiso formuladas para el año 2014 en los documentos de planeación, mismas que fueron refrendadas en el anexo 7 de las presentes reglas de operación, que es el desglose detallado del convenio de colaboración y apoyo suscrito en 2014, para poder recibir los recursos extraordinarios en el marco del programa, para el ejercicio fiscal 2015.

g) Presentar durante el segundo semestre de ejecución de los proyectos apoyados en el año 2014, a la CGUTyP, según corresponda, el cuarto informe trimestral y final (anexos 2) de seguimiento, dando evidencia del cumplimiento académico, programático y financiero de los proyectos integrales.

h) Presentar a la CGUTyP, según corresponda, a más tardar el último día hábil del mes de noviembre de 2015, conforme al apartado 3.5, inciso c) de las obligaciones estipuladas en estas reglas de operación, la solicitud de aplicación de productos financieros generados por el fideicomiso del PROFOCIE 2014.

i) Presentar el cierre del ejercicio del fideicomiso 2014 y la solicitud formal de liberación de los compromisos establecidos en el convenio de colaboración y apoyo 2014, la cual será emitida por la CGUTyP, según corresponda, siempre y cuando éstas constaten el cumplimiento académico, programático y presupuestal satisfactorio.

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

Las Escuelas Normales Públicas, las AEL y la AFSEDF formularán trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la DGESPE durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho informe, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Dichos informes deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial del Distrito Federal.

Esta información permitirá conocer los avances de la operación del programa en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la DGESU, CGUTyP, CGEIB y DGESPE concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

PEFEN y PAOFNUMEN

Las Escuelas Normales Públicas entregarán a la AEL y a la AFSEDF, los formatos oficiales proporcionados para tal efecto, informes trimestrales, avances de metas, así como el reporte final del ejercicio de los recursos; todos ellos obtenidos del SISERC (Sistema Informático para el Seguimiento Evaluación y Rendición de Cuentas) para el caso de PEFEN y para el PAOFNUMEN los establecidos en el anexo 2 de las presentes reglas de operación.

Por su parte, las AEL y la AFSEDF analizarán la consistencia de los datos proporcionados por las Escuelas Normales Públicas en los informes antes referidos e integrará la información en los formatos oficiales proporcionados para tal efecto y la enviará a la DGESPE. Asimismo, en el caso del PEFEN, incluirá la información correspondiente al cumplimiento de metas y ejercicio del presupuesto autorizado para el desarrollo del ProGEN y del ProFEN.

De presentarse desfases significativos en el desarrollo de las actividades comprometidas, se incluirá en los reportes trimestrales una explicación sobre las causas de tales retrasos y las medidas que adoptarán para solventarlos.

En caso de reportar retrasos en el cumplimiento de las metas previstas o irregularidades en el uso de los recursos económicos, la AEL y la AFSEDF informarán en su caso, a la DGESPE, sobre las medidas correctivas que aplicarán y las estrategias de seguimiento que llevarán a cabo para evitar futuras demoras o fallas en el ejercicio del presupuesto.

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del programa en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

La DGESPE concentrará, analizará y reportará trimestralmente a la H. Cámara de Diputados, por conducto de su Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, a la SHCP y a la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, sobre los informes en comento para la toma oportuna de decisiones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 39 y 40 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2015.

4.2.2 Acta de entrega-recepción

Dirección General de Educación Superior Universitaria

La DGESU formalizará la entrega de los recursos del programa a las UPES, UPEAS, UPF y UUII beneficiadas, previa suscripción del respectivo convenio de apoyo, donde se establecerán las metas académicas, metas compromiso y programáticas u objetivos particulares de los mismos asumidos por la IES y los responsables de los proyectos.

El referido convenio de apoyo se entregará en cuatro ejemplares originales en las oficinas de la DGESU, en la fecha que dé a conocer de manera oportuna.

Las UPES, UPEAS, UPF y UUII formalizarán la recepción de los recursos con un máximo de 10 días posteriores a la suscripción del convenio, a través de la entrega de un recibo oficial por la cantidad asignada por la DGEUS mismo que se enviará a su área financieras para su debido resguardo.

Para el caso de la DGEUS, las UPES, UPEAS, UPF y UUII beneficiadas deberán aperturar una subcuenta en el fideicomiso existente del año en vigor o la cuenta de cheques productiva, según sea el caso, conforme al convenio de apoyo, dando evidencia del mismo y quedando obligada a remitir a la DGEUS copia de la apertura de la subcuenta del fideicomiso, así como entrega trimestral de los estados de cuenta mensuales de la misma.

Las UPES, UPEAS, UPF y UUII beneficiadas, a través de los titulares de cada proyecto aprobado, será responsable de ejecutar las acciones que conduzcan al cumplimiento de las metas acordadas en el marco de las presentes reglas de operación, así como de resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria correspondiente.

La UPES, UPEAS, UPF y UUII beneficiadas y la DGEUS y la CGEIB serán responsables del cabal cumplimiento de las presentes reglas de operación y del convenio de apoyo, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Para cada una de las obras terminadas o acciones entregadas por las instancias ejecutoras, se elaborará un acta de entrega recepción, la cual forma parte del expediente de la obra o acción y constituye la prueba documental que certifica la existencia de la obra o acción.

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

La CGUTyP, según corresponda, formalizarán la entrega de los recursos del programa a las IES participantes previa suscripción del respectivo convenio de colaboración y apoyo, donde se establecerán los compromisos asumidos por la IES y de los responsables de los proyectos, los montos asignados, así como las metas académicas, metas compromiso y programáticas u objetivos particulares de los mismos.

El referido convenio de colaboración y apoyo se entregará en cuatro ejemplares originales en las oficinas de la CGUTyP, según corresponda, en la fecha que las mismas den a conocer de manera oportuna.

La IES formalizará la recepción de los recursos con un máximo de 10 días posteriores a la suscripción del convenio, a través de la entrega de un recibo oficial por la cantidad asignada por la CGUTyP, mismo que se enviará a las áreas financieras de las direcciones generales que participan en el programa, para su debido resguardo.

Para el caso de la CGUTyP, las IES beneficiadas deberán aperturar una subcuenta en el Fideicomiso existente del año en vigor o la cuenta de cheques productiva, según sea el caso, conforme al convenio de colaboración y apoyo, dando evidencia del mismo y quedando obligada a remitir a la CGUTyP, según corresponda, copia de la apertura de la subcuenta del fideicomiso, así como entrega trimestral de los estados de cuenta mensuales de la misma.

La IES beneficiada, a través de los titulares de cada proyecto aprobado, será responsable de ejecutar las acciones que conduzcan al cumplimiento de las metas acordadas en el marco de las presentes reglas de operación, así como de resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria correspondiente.

La IES beneficiadas y la CGUTyP, según corresponda, serán responsables del cabal cumplimiento de las presentes reglas de operación y del convenio de colaboración y apoyo, en el ámbito de sus respectivas competencias.

De presentarse alguna irregularidad en la obra, quien la reciba podrá firmar el acta de manera condicionada, y anotar en ella las razones de su inconformidad. Además, se indicarán los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad.

El acta de entrega-recepción formará parte del expediente del programa y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

Aplicación, distribución y financiamiento.

Los recursos se aplicarán exclusivamente a los proyectos integrales, objetivos particulares, acciones y rubros de gasto autorizados por la SEP, con base en los resultados de la evaluación del ProGES y ProFOE 2014 y 2015. Los recursos asignados a un objetivo son intransferibles a otro objetivo. La SEP podrá establecer orientaciones específicas para favorecer la congruencia con los propósitos que persigue el programa.

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación**PEFEN**

La DGESPE, formalizará la entrega de los recursos del PEFEN a las IES participantes previa suscripción del respectivo convenio de colaboración y apoyo, donde se establecerán los compromisos asumidos por la IES y de los responsables de los proyectos, los montos asignados, así como las metas académicas, metas compromiso y programáticas u objetivos particulares de los mismos.

La IES beneficiada, a través de los titulares de cada proyecto aprobado, será responsable de ejecutar las acciones que conduzcan al cumplimiento de las metas acordadas en el marco de las presentes reglas de operación, así como de resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria correspondiente.

La IES beneficiada y la DGESPE, según corresponda, serán responsables del cabal cumplimiento de las presentes reglas de operación y del convenio de colaboración y apoyo, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Las AEL y la AFSEDF a través de sus Órganos Internos de Control verificarán que, para cada una de las obras terminadas o acciones entregadas por las instancias ejecutoras, se elaborará un acta entrega-recepción, la cual forma parte del expediente de la obra o acción y constituye la prueba documental que certifica la existencia de la obra o acción.

De presentarse alguna irregularidad en la obra, quien la reciba podrá firmar el acta de manera condicionada, y anotar en ella las razones de su inconformidad. Además, se indicarán los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad.

El acta de entrega-recepción formará parte del expediente del programa y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

Aplicación, distribución y financiamiento.

Los recursos se aplicarán exclusivamente a los proyectos integrales y objetivos particulares, autorizados por la SEP, con base en los resultados de la evaluación de la adecuación a los proyectos integrales del ProGEN y ProFEN en el marco del PEFEN 2014 y 2015. Los recursos asignados a un objetivo son intransferibles a otro objetivo. La SEP podrá establecer orientaciones específicas para favorecer la congruencia con los propósitos que persigue el PEFEN y la optimización de los recursos autorizados a las AEL, a la AFSEDF y a las Escuelas Normales Públicas.

Gastos que no son financiables por el PEFEN:

a) Pago de sueldos, sobresueldos, estímulos o compensaciones del personal académico y administrativo contratado por la Escuela Normal Pública, por la AEL, la AFSEDF y por la SEP.

b) Contratación de personal académico, técnico y de apoyo para incorporarse a la Escuela Normal Pública, sin excepción.

c) Desarrollo de cursos, talleres y demás actividades de carácter motivacional o cualquier otra ajena a los enfoques, propósitos y contenidos de los planes y programas de estudio de las licenciaturas en educación normal.

d) Financiamiento de clubes, festivales, eventos sociales, deportivos, culturales y artísticos.

e) Entrega de reconocimientos especiales y cualquier tipo de obsequios a personal interno o externo, sin excepción.

f) Adquisición de vehículos.

g) Pagos de inscripciones y colegiaturas para estudios de educación superior de programas que no pertenecen al PNP.

h) Otros fines distintos a los establecidos en las presentes reglas de operación.

PAOFNUMEN

Para efectos de comprobar la entrega de los apoyos por parte del programa, las AEL y la AFSEDF para el caso del Distrito Federal, emitirán un comunicado a la DGESPE mediante el cual confirmen la recepción de los recursos federales.

Las AEL y la AFSEDF deberán enviar a la DGESPE el informe correspondiente de los recursos entregados para la operación del programa a las escuelas beneficiadas.

Las escuelas beneficiadas deberán entregar a las SES acuse de recibo de los recursos que reciban.

4.2.3 Cierre de ejercicio

Los recursos presupuestarios no devengados por la población beneficiaria al cierre del ejercicio fiscal 2015, de conformidad a la normatividad aplicable, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación mediante línea de captura, para lo cual la/el beneficiaria/o solicitará a la unidad responsable e informará de la realización del reintegro a la misma, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

La unidad responsable y los/as beneficiarios/as del programa, están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la unidad responsable y los/as beneficiarios/as que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre, conserve recursos, incluyendo los rendimientos bancarios obtenidos, deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Dirección General de Educación Superior Universitaria

Las UPES, UPEAS, UPF y UUII beneficiadas tienen la obligación de formular un reporte final de los avances académicos, programáticos y financieros al cuarto trimestre de ejecución de los apoyos recibidos en apego al programa, que deberán remitir a la DGEU y a la CGEIB en el tiempo establecido en el anexo 2 de las presentes reglas de operación.

Las UPES, UPEAS, UPF y UUII beneficiadas deberán justificar el porqué de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el ejercido y el cumplimiento de las metas académicas y metas compromiso asociadas a los proyectos apoyados.

Entregar a la DGEU y a la CGEIB el reporte final académico, programático y financiero en un periodo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo del ejercicio de los recursos.

La DGEU y la CGEIB tendrán la obligación de integrar y consolidar la información que las UPES, UPEAS, UPF y UUII entreguen, en el formato de reporte final que para tal fin establezcan, los avances académicos, financieros y programáticos, para que se remitan a la OM de la SEP en el periodo que esta última instancia establezca.

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Las IES tienen la obligación de formular un reporte final de los avances académicos, programáticos y financieros al cuarto trimestre de ejecución de los apoyos recibidos en apego al programa, que deberán remitir a la CGUTyP.

Las IES deberán justificar el porqué de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el ejercido y el cumplimiento de las metas académicas y metas compromiso asociadas a los proyectos apoyados en el año 2014.

Entregar a la CGUTyP, según corresponda, el reporte final académico, programático y financiero en un periodo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo del ejercicio de los recursos.

La CGUTyP, tendrá la obligación de integrar y consolidar la información que las IES entreguen a estas instancias, en el formato de reporte final que para tal fin establezcan, los avances académicos, financieros y programáticos, para que se remitan a la OM de la SEP en el periodo que esta última instancia establezca.

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

PEFEN

Los Gobiernos Estatales, a través de las AEL y a la AFSEDF para el caso del Distrito Federal, deberán proporcionar a la SEP, toda la información concerniente al cierre del ejercicio del PEFEN dentro de los tres meses siguientes a la conclusión del ciclo escolar.

Con base en los informes trimestrales y final sobre el avance y cumplimiento de objetivos y metas académicas del PEFEN 2014 y 2015 comprometidos en los convenios de desempeño institucional, y una vez comprobado el ejercicio y uso correcto de los recursos otorgados, la AEL y la AFSEDF, respectivamente, entregarán a las Escuelas Normales Públicas el oficio de liberación (anexo 9) entregado por la DGEPE.

La DGEPE, en el ámbito de sus competencias, tendrán la obligación de integrar y consolidar la información que las IES entreguen a estas instancias, en el formato de reporte final que para tal fin establezcan, los avances académicos, financieros y programáticos, para que se remitan a la Oficialía Mayor de la SEP en el periodo que esta última instancia establezca.

Los recursos presupuestarios no devengados por la población beneficiaria al cierre del ejercicio fiscal 2015, de conformidad a la normatividad aplicable, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación mediante línea de captura, para lo cual la instancia beneficiaria solicitará a la unidad responsable e informará de la realización del reintegro a la misma, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

La unidad responsable y los/as beneficiarios/as del programa, están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la unidad responsable y las instancias beneficiarias que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre, conserve recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia; por lo tanto podrán ser revisados por la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, por el Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; por la SCHP; por la ASF y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

6. EVALUACIÓN

6.1 Interna

La DGESE, CGUTyP y DGESE podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la Metodología de Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

6.2 Externa

La Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los programas que, en coordinación con las unidades administrativas responsables de operarlos, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación.

Asimismo, es responsabilidad de las unidades administrativas responsables del programa cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre de 2008.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño, en la siguiente dirección electrónica:

http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Portal/transform.nodo?id=3.1&transformacion=s&excel=n&ka_imagen=23&zip=n&params=0=L23

7. TRANSPARENCIA

7.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas para garantizar los derechos humanos y la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del programa.

Asimismo, la DGESU, CGUTyP y DGESPE pondrán a disposición del público en general en su respectiva páginas de internet (<http://dfi.sep.gob.mx>, <http://cgut.sep.gob.mx> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx>), la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las presentes reglas de operación, las cuales podrán también consultarse en las oficinas del responsable institucional del programa en cada IES participante o en las oficinas de la DGESU.

Asimismo, la información del programa se dará a conocer en las páginas de internet <http://dfi.sep.gob.mx>; <http://cgut.sep.gob.mx> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx> conforme lo establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas de la Administración Pública Federal, en el numeral vigésimo sexto.

7.2 Contraloría social

Se propiciará la participación de los/las beneficiarios/as del programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior la Coordinación Nacional del Programa deberá ajustarse a los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social" emitidos por la SFP, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet en: <http://dfi.sep.gob.mx>; <http://cgut.sep.gob.mx> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx> una liga de dudas y preguntas, con objeto de facilitar a las personas que son miembros de las comunidades universitarias la emisión de sugerencias o, en su caso, inconformidades sobre el planteamiento y el desarrollo de los proyectos apoyados con recursos del programa.

1. Para las IES coordinadas por la DGESU deberán presentar sus sugerencias o inconformidades, directamente en la Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI) de la DGESU, en avenida Vicente García Torres número 235, Colonia Rosedal, Código Postal 04330, Delegación Coyoacán, Ciudad de México, o bien comunicarse al número telefónico (55) 3601-1000 extensión 65604 o 65605 o en los correos electrónicos dudas_profocie@sep.gob.mx.

2. Para las IES coordinadas por la CGUTyP, podrán presentar sus sugerencias o inconformidades, en Francisco Petrarca número 321, piso 10, Colonia Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11570, Ciudad de México, o bien comunicarse a los teléfonos: 3601-1609, o en la dirección carlosmc@nube.sep.gob.mx

3. Para las IES coordinadas por la DGESPE, podrán presentar sus quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet en: Av. Arcos de Belén No. 79, primer piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06070, México, Distrito Federal, o bien comunicarse a los teléfonos: (55) 3601-1000, (55) 3601-6000, extensiones 25121, 25146 y 25101 en la dirección electrónica alvaro.lopez@sep.gob.mx; en un horario de atención al público de 09:00 a 18:00 horas.

4. SACTEL 01 800 00 148 00 en el interior de la República o 01 54 80 20 00 en la Ciudad de México.

ANEXO 1**LISTADO DE IES QUE CONFORMAN LA POBLACIÓN OBJETIVO DEL PROGRAMA****Dirección General de Educación Superior Universitaria**

Entidad	No.	IES
Aguascalientes	1	Universidad Autónoma de Aguascalientes
Baja California	2	Universidad Autónoma de Baja California
Baja California Sur	3	Universidad Autónoma de Baja California Sur
Campeche	4	Universidad Autónoma de Campeche
Campeche	5	Universidad Autónoma del Carmen
Coahuila	6	Universidad Autónoma de Coahuila
Colima	7	Universidad de Colima
Chiapas	8	Universidad Autónoma de Chiapas
Chiapas	9	Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas
Chiapas	10	Universidad Intercultural de Chiapas
Chihuahua	11	Universidad Autónoma de Chihuahua
Chihuahua	12	Universidad Autónoma de Ciudad Juárez
Chihuahua	13	Colegio de Chihuahua
Distrito Federal	14	Universidad Pedagógica Nacional
Durango	15	Universidad Juárez del Estado de Durango
Guanajuato	16	Universidad de Guanajuato
Guerrero	17	Universidad Autónoma de Guerrero
Guerrero	18	Universidad Intercultural del Estado de Guerrero
Hidalgo	19	Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
Jalisco	20	Universidad de Guadalajara
Estado de México	21	Universidad Autónoma del Estado de México
Estado de México	22	Universidad Estatal del Valle de Ecatepec
Estado de México	23	Universidad Estatal del Valle de Toluca
Estado de México	24	Universidad Mexiquense del Bicentenario
Estado de México	25	Universidad Intercultural del Estado de México
Michoacán	26	Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Michoacán	27	Universidad de la Ciénega
Michoacán	28	Universidad Intercultural Indígena de Michoacán
Morelos	29	Universidad Autónoma del Estado de Morelos
Nayarit	30	Universidad Autónoma de Nayarit
Nuevo León	31	Universidad Autónoma de Nuevo León
Oaxaca	32	Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca
Oaxaca	33	Universidad de la Cañada
Oaxaca	34	Universidad de la Sierra Juárez
Oaxaca	35	Universidad de la Sierra Sur
Oaxaca	36	Universidad del Istmo
Oaxaca	37	Universidad del Mar
Oaxaca	38	Universidad del Papaloapan
Oaxaca	39	Universidad Tecnológica de la Mixteca
Puebla	40	Benemérita Universidad Autónoma de Puebla
Puebla	41	Universidad Intercultural del Estado de Puebla
Querétaro	42	Universidad Autónoma de Querétaro
Quintana Roo	43	Universidad de Quintana Roo
Quintana Roo	44	Universidad del Caribe
Quintana Roo	45	Universidad Intercultural Maya de Quintana Roo
San Luis Potosí	46	Universidad Autónoma de San Luis Potosí
Sinaloa	47	Universidad Autónoma de Sinaloa

Sinaloa	48	Universidad de Occidente
Sinaloa	49	Universidad Autónoma Indígena de México
Sonora	50	Universidad de Sonora
Sonora	51	Instituto Tecnológico de Sonora
Sonora	52	Universidad Estatal de Sonora
Sonora	53	Universidad de la Sierra
Tabasco	54	Universidad Juárez Autónoma de Tabasco
Tabasco	55	Universidad Popular de la Chontalpa
Tabasco	56	Universidad Intercultural del Estado de Tabasco
Tamaulipas	57	Universidad Autónoma de Tamaulipas
Tlaxcala	58	Universidad Autónoma de Tlaxcala
Veracruz	59	Universidad Veracruzana
Yucatán	60	Universidad Autónoma de Yucatán
Yucatán	61	Universidad de Oriente
Zacatecas	62	Universidad Autónoma de Zacatecas

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Entidad	No.	IES
Aguascalientes	1	Universidad Politécnica de Aguascalientes
Aguascalientes	2	Universidad Tecnológica de Aguascalientes
Aguascalientes	3	Universidad Tecnológica del Norte de Aguascalientes
Aguascalientes	4	Universidad Tecnológica El Retoño
Aguascalientes	5	Universidad Tecnológica de Calvillo
Baja California	6	Universidad Politécnica de Baja California
Baja California	7	Universidad Tecnológica de Tijuana
Baja California Sur	8	Universidad Tecnológica de La Paz
Campeche	9	Universidad Tecnológica de Campeche
Campeche	10	Universidad Tecnológica de Candelaria
Coahuila	11	Universidad Politécnica de Piedras Negras
Coahuila	12	Universidad Politécnica Región Laguna
Coahuila	13	Universidad Tecnológica de Coahuila
Coahuila	14	Universidad Tecnológica de la Región Centro de Coahuila
Coahuila	15	Universidad Tecnológica de Torreón
Coahuila	16	Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila
Coahuila	17	Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera
Coahuila	18	Universidad Tecnológica de Saltillo
Colima	19	Universidad Tecnológica de Manzanillo
Chiapas	20	Universidad Politécnica de Chiapas
Chiapas	21	Universidad Politécnica de Tapachula
Chiapas	22	Universidad Tecnológica de la Selva
Chihuahua	23	Universidad Politécnica de Chihuahua
Chihuahua	24	Universidad Tecnológica de Chihuahua
Chihuahua	25	Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez
Chihuahua	26	Universidad Tecnológica de la Tarahumara
Chihuahua	27	Universidad Tecnológica de Parral
Chihuahua	28	Universidad Tecnológica de la Babicora
Chihuahua	29	Universidad Tecnológica Paso del Norte
Chihuahua	30	Universidad Tecnológica de Paquimé
Chihuahua	31	Universidad Tecnológica de Camargo
Chihuahua	32	Universidad Tecnológica Chihuahua Sur (antes Junta de los Ríos)
Durango	33	Universidad Politécnica de Durango

Durango	34	Universidad Politécnica de Gómez Palacio
Durango	35	Universidad Politécnica de Cuencamé
Durango	36	Universidad Tecnológica de Durango
Durango	37	Universidad Tecnológica del Mezquital
Durango	38	Universidad Tecnológica de La Laguna
Durango	39	Universidad Tecnológica de Poanas
Durango	40	Universidad Tecnológica de Rodeo
Guanajuato	41	Universidad Politécnica de Guanajuato
Guanajuato	42	Universidad Politécnica de Juventino Rosas
Guanajuato	43	Universidad Politécnica de Pénjamo
Guanajuato	44	Universidad Politécnica del Bicentenario
Guanajuato	45	Universidad Tecnológica de León
Guanajuato	46	Universidad Tecnológica de Salamanca
Guanajuato	47	Universidad Tecnológica de San Miguel de Allende
Guanajuato	48	Universidad Tecnológica del Norte de Guanajuato
Guanajuato	49	Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato
Guerrero	50	Universidad Politécnica del Estado de Guerrero
Guerrero	51	Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero
Guerrero	52	Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero
Guerrero	53	Universidad Tecnológica de Acapulco
Guerrero	54	Universidad Tecnológica de Tierra Caliente
Guerrero	55	Universidad Tecnológica Mar del Estado de Guerrero
Hidalgo	56	Universidad Politécnica de Pachuca
Hidalgo	57	Universidad Politécnica de Tulancingo
Hidalgo	58	Universidad Politécnica Francisco I. Madero
Hidalgo	59	Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo
Hidalgo	60	Universidad Politécnica de Huejutla
Hidalgo	61	Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense
Hidalgo	62	Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense
Hidalgo	63	Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji
Hidalgo	64	Universidad Tecnológica de Tulancingo
Hidalgo	65	Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital
Hidalgo	66	Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México
Hidalgo	67	Universidad Tecnológica de Zimapán
Jalisco	68	Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara
Jalisco	69	Universidad Tecnológica de Jalisco
Jalisco	70	Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana de Guadalajara
Estado de México	71	Universidad Politécnica del Valle de México
Estado de México	72	Universidad Politécnica de Tecámac
Estado de México	73	Universidad Politécnica del Valle de Toluca
Estado de México	74	Universidad Politécnica de Texcoco
Estado de México	75	Universidad Politécnica de Atlacomulco
Estado de México	76	Universidad Politécnica de Chimalhuacán
Estado de México	77	Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli
Estado de México	78	Universidad Politécnica de Atlahuatla
Estado de México	79	Universidad Politécnica de Otzolotepec
Estado de México	80	Universidad Tecnológica de Tecámac
Estado de México	81	Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl
Estado de México	82	Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México
Estado de México	83	Universidad Tecnológica del Valle de Toluca
Estado de México	84	Universidad Tecnológica Fidel Velázquez

(Continúa en la Quinta Sección)

QUINTA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

(Viene de la Cuarta Sección)

Estado de México	85	Universidad Tecnológica de Zinacantepec
Michoacán	86	Universidad Politécnica de Lázaro Cárdenas, Michoacán
Michoacán	87	Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán
Michoacán	88	Universidad Tecnológica de Morelia
Morelos	89	Universidad Politécnica del Estado de Morelos
Morelos	90	Universidad Tecnológica "Emiliano Zapata" del Estado de Morelos
Morelos	91	Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos
Nayarit	92	Universidad Politécnica de Nayarit
Nayarit	93	Universidad Tecnológica Bahía de Banderas
Nayarit	94	Universidad Tecnológica de Nayarit
Nayarit	95	Universidad Tecnológica de la Costa
Nayarit	96	Universidad Tecnológica de La Sierra.
Nuevo León	97	Universidad Politécnica de Apodaca
Nuevo León	98	Universidad Politécnica de García Nuevo León
Nuevo León	99	Universidad Tecnológica Cadereyta
Nuevo León	100	Universidad Tecnológica Linares
Nuevo León	101	Universidad Tecnológica Santa Catarina
Nuevo León	102	Universidad Tecnológica General Mariano Escobedo
Oaxaca	103	Universidad Tecnológica de los Valles Centrales de Oaxaca
Oaxaca	104	Universidad Tecnológica de la Sierra Sur de Oaxaca.
Oaxaca	105	Universidad Tecnológica de los Valles Centrales de Oaxaca
Oaxaca	106	Universidad Tecnológica de la Sierra Sur de Oaxaca.
Puebla	107	Universidad Politécnica de Amozoc
Puebla	108	Universidad Politécnica de Puebla
Puebla	109	Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla
Puebla	110	Universidad Tecnológica de Huejotzingo
Puebla	111	Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros
Puebla	112	Universidad Tecnológica de Puebla
Puebla	113	Universidad Tecnológica de Tecamachalco
Puebla	114	Universidad Tecnológica de Tehuacán
Puebla	115	Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez
Puebla	116	Universidad Tecnológica Oriental
Querétaro	117	Universidad Politécnica de Querétaro
Querétaro	118	Universidad Politécnica de Santa Rosa
Querétaro	119	Universidad Tecnológica de Querétaro
Querétaro	120	Universidad Tecnológica de San Juan del Río
Querétaro	121	Universidad Tecnológica de Corregidora.
Querétaro	122	Universidad Aeronáutica en Querétaro.
Quintana Roo	123	Universidad Politécnica de Quintana Roo
Quintana Roo	124	Universidad Politécnica de Bacalar
Quintana Roo	125	Universidad Tecnológica de Cancún
Quintana Roo	126	Universidad Tecnológica de la Riviera Maya
Quintana Roo	127	Universidad Tecnológica de Chetumal
San Luis Potosí	128	Universidad Politécnica de San Luis Potosí
San Luis Potosí	129	Universidad Tecnológica de San Luis Potosí
Sinaloa	130	Universidad Politécnica de Sinaloa.
Sinaloa	131	Universidad Politécnica del Valle del Evora.
Sinaloa	132	Universidad Politécnica del Mar y la Sierra.
Sinaloa	133	Universidad Tecnológica de Culiacán
Sinaloa	134	Universidad Tecnológica de Escuinapa
Sonora	135	Universidad Tecnológica de Hermosillo, Sonora
Sonora	136	Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora
Sonora	137	Universidad Tecnológica del Sur de Sonora
Sonora	138	Universidad Tecnológica de Etchojoa
Sonora	139	Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado
Sonora	140	Universidad Tecnológica de Puerto Peñasco
Sonora	141	Universidad Tecnológica de Guaymas
Tabasco	142	Universidad Politécnica de Centro
Tabasco	143	Universidad Politécnica del Golfo de México
Tabasco	144	Universidad Politécnica Mesoamericana
Tabasco	145	Universidad Tecnológica de Tabasco
Tabasco	146	Universidad Tecnológica del Usumacinta
Tamaulipas	147	Universidad Politécnica de Altamira

Tamaulipas	148	Universidad Politécnica de Victoria
Tamaulipas	149	Universidad Politécnica de la Región Ribereña
Tamaulipas	150	Universidad Tecnológica de Altamira, Tamaulipas
Tamaulipas	151	Universidad Tecnológica de Matamoros, Tamaulipas
Tamaulipas	152	Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas
Tamaulipas	153	Universidad Tecnológica de Tamaulipas Norte
Tamaulipas	154	Universidad Tecnológica del Mar de Tamaulipas Bicentenario
Tlaxcala	155	Universidad Politécnica de Tlaxcala
Tlaxcala	156	Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente
Tlaxcala	157	Universidad Tecnológica de Tlaxcala
Veracruz	158	Universidad Politécnica de Huatusco
Veracruz	159	Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora
Veracruz	160	Universidad Tecnológica del Centro de Veracruz
Veracruz	161	Universidad Tecnológica del Sureste de Veracruz
Yucatán	162	Universidad Tecnológica Metropolitana
Yucatán	163	Universidad Tecnológica Regional del Sur
Yucatán	164	Universidad Tecnológica del Centro
Yucatán	165	Universidad Tecnológica del Poniente
Yucatán	166	Universidad Tecnológica del Mayab
Zacatecas	167	Universidad Politécnica de Zacatecas
Zacatecas	168	Universidad Politécnica del Sur de Zacatecas
Zacatecas	169	Universidad Tecnológica del Estado de Zacatecas

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

Entidad	No.	Escuela Normal Pública
Aguascalientes	1	Centro Regional de Educación Normal de Aguascalientes
	2	Escuela Normal de Aguascalientes
	3	Escuela Normal Superior Federal de Aguascalientes "Profr. José Santos Valdés"
	4	Escuela Normal Rural "Justo Sierra Méndez"
	5	Escuela Normal de Rincón de Romos "Dr. Rafael Francisco Aguilar Lomelí"
Baja California	6	Benemérita Escuela Normal Urbana Federal "Fronteriza" de Mexicali
	7	Escuela Normal Experimental "Mtro. Rafael Ramírez "
	8	Benemérita Escuela Normal Estatal, Profesor Jesús Prado Luna
	9	Benemérita Escuela Normal para Licenciadas en Educación Preescolar "Rosaura Zapata"
	10	Escuela Normal Fronteriza Tijuana
	11	Escuela Normal de Educación Preescolar "Estefanía Castañeda y Núñez de Cáceres"
	12	Escuela Normal Experimental de Baja California "Benito Juárez"
	13	Benemérita Escuela Normal Urbana Nocturna del Estado, Ing. José G. Valenzuela
	14	Escuela Normal "Profr. Gregorio Torres Quintero"
	15	Universidad Estatal de Estudios Pedagógicos
	16	Escuela Normal Estatal de Ensenada (Ext. San Quintín)
	17	Universidad Pedagógica Nacional Unidad 021 Mexicali
	18	Instituto de Bellas Artes del Estado de Baja California
Baja California Sur	19	Escuela Normal Superior del Estado de Baja California Sur
	20	Centro Regional de Educación Normal "Marcelo Rubio Ruiz"
	21	Benemérita Escuela Normal Urbana "Profr. Domingo Carballo Félix"
	22	Escuela Superior de Cultura Física de Baja California Sur
Campeche	23	Escuela Normal de Educación Preescolar Lic. Miriam Cuevas Trujillo
	24	Escuela Normal de Educación Primaria "Profra. Pilar Elena Flores Acuña" del Instituto Campechano
	25	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Especial
	26	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Física
	27	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Profr. Pastor Rodríguez Estrada"
	28	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria de Calkiní
	29	Escuela Normal Rural "Justo Sierra Méndez"
	30	Escuela Normal Superior del Instituto Campechano
	31	Escuela Normal Superior Federal de Campeche
	32	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Profr. Pastor Rodríguez Estrada" (Módulo Hecelchakán)
	33	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria (Módulo Hopelchén)

Coahuila	34	Benemérita Escuela Normal de Coahuila
	35	Escuela Normal de Torreón
	36	Escuela Normal Experimental
	37	Escuela Normal de Educación Física
	38	Escuela Normal de Educación Preescolar del Estado de Coahuila
	39	Escuela Normal Regional de Especialización del Estado de Coahuila
	40	Escuela Normal Superior del Estado de Coahuila
	41	Escuela Normal Oficial "Dora Madero"
Colima	42	Instituto Superior de Educación Normal del Estado de Colima "Profr. Gregorio Torres Quintero"
Chiapas	43	Escuela Normal Experimental "La Enseñanza" e "Ignacio Manuel Altamirano"
	44	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Bertha Von Glumer y Leyva"
	45	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Del Occidente de Chiapas"
	46	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Dr. Manuel Velasco Suárez"
	47	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Lic. Manuel Larráinzar"
	48	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria del Estado
	49	Escuela Normal en Licenciatura en Educación Especial y Educación Primaria Intercultural Bilingüe.
	50	Escuela Normal Experimental "Fray Matías Antonio de Córdova y Ordoñez"
	51	Escuela Normal en Educación Primaria "Fray Matías de Córdova"
	52	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Lic. Manuel Larraínzar"
	53	Escuela Normal Rural Mactumactzá
	54	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Rosario Castellanos"
	55	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Física "Profr. Pedro Reynol Ozuna Henning"
	56	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Física de Tapachula
	57	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar y Primaria del Estado "Tonalá"
	58	Escuela Normal Superior de Chiapas
	59	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Rosaura Zapata Cano"
	60	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Villaflora"
	61	Escuela Normal Indígena Intercultural Bilingüe "Jacinto Canek"
Chihuahua	62	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado "Profr. Luis Urías Belderráin"
	63	Escuela Normal Experimental "Miguel Hidalgo"
	64	Escuela Normal Rural "Ricardo Flores Magón"
	65	Escuela Normal Superior "Profr. José E. Medrano R."
Distrito Federal	66	Escuela Nacional para Maestras de Jardines de Niños
	67	Benemérita Escuela Nacional de Maestros
	68	Escuela Superior de Educación Física
	69	Escuela Normal de Especialización
	70	Escuela Normal Superior de México
	71	Centro de Actualización del Magisterio en el D.F.
Durango	72	Centro de Actualización del Magisterio de Durango
	73	Escuela Normal Rural "J. Guadalupe Aguilera"
	74	Instituto de Estudios Superiores de Educación Normal "Gral. Lázaro Cárdenas del Río"
	75	Escuela Normal Urbana "Profr. Carlos A. Carrillo"
	76	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Durango
Guanajuato	77	Benemérita y Centenaria Escuela Normal Oficial de Guanajuato
	78	Centro de Estudios Superiores de Educación Especializada
	79	Escuela Normal Oficial de Irapuato
	80	Escuela Normal Oficial de León
	81	Escuela Normal Superior Oficial de Guanajuato
Guerrero	82	Escuela Normal Urbana Federal "Profr. Rafael Ramírez "
	83	Centro de Actualización del Magisterio de Acapulco
	84	Centro de Actualización del Magisterio de Iguala
	85	Centro de Actualización del Magisterio de Chilpancingo
	86	Escuela Normal Rural "Profr. Raúl Isidro Burgos"
	87	Centro Regional de Educación Normal "Adolfo López Mateos"

	88	Escuela Normal Preescolar "Adolfo Viguri Viguri"
	89	Escuela Normal "Vicente Guerrero"
	90	Escuela Normal Regional de Tierra Caliente
	91	Escuela Normal Regional de la Montaña "José Vasconcelos"
	92	Centenaria Escuela Normal del Estado "Ignacio Manuel Altamirano"
	93	Escuela Normal Superior de Educación Física
Hidalgo	94	Centro Regional de Educación Normal "Benito Juárez"
	95	Escuela Normal "Sierra Hidalguense"
	96	Escuela Normal Experimental "De Las Huastecas"
	97	Escuela Normal "Valle del Mezquital"
	98	Escuela Normal Superior Pública del Estado de Hidalgo
Jalisco	99	Centro de Educación Superior del Magisterio
	100	Escuela Normal Rural "Miguel Hidalgo" de Atequiza
	101	Escuela Normal para Educadoras de Arandas
	102	Escuela Normal Experimental de Colotlán
	103	Benemérita y Centenaria Escuela Normal de Jalisco
	104	Escuela Normal Superior de Especialidades
	105	Escuela Normal para Educadoras de Guadalajara
	106	Escuela Superior de Educación Física de Jalisco
	107	Escuela Normal para Educadoras de Unión de Tula, Jalisco
	108	Centro Regional de Educación Normal de Cd. Guzmán
	109	Escuela Normal Experimental de "San Antonio Matute"
México	110	Escuela Normal Superior de Jalisco
	111	Escuela Normal de Santa Ana Zicatecoyan
	112	Escuela Normal de Sultepec
	113	Escuela Normal de Ixtlahuaca
	114	Escuela Normal de Valle de Bravo
	115	Escuela Normal de Cuautitlán Izcalli
	116	Escuela Normal de Ixtapan de la Sal
	117	Escuela Normal de Santiago Tianguistenco
	118	Escuela Normal No. 1 de Toluca
	119	Escuela Normal de Teotihuacán
	120	Escuela Normal de San Felipe del Progreso
	121	Escuela Normal de Tlalnepantla
	122	Escuela Normal No. 3 de Nezahualcóyotl
	123	Escuela Normal de Tecámac
	124	Escuela Normal de Jilotepec
	125	Escuela Normal de Tejupilco
	126	Escuela Normal Superior del Estado de México
	127	Escuela Normal de Capulhuac
	128	Escuela Normal de Educación Especial del Estado de México
	129	Escuela Normal de Atlacomulco
	130	Escuela Normal No. 2 de Nezahualcóyotl
	131	Escuela Normal de Naucalpan
	132	Escuela Normal de Zumpango
	133	Escuela Normal de Texcoco
	134	Escuela Normal No. 3 de Toluca
	135	Escuela Normal de Chalco
	136	Escuela Normal de Ecatepec
	137	Escuela Normal de Atizapán de Zaragoza
	138	Centenaria y Benemérita Escuela Normal para Profesores
	139	Escuela Normal No. 4 de Nezahualcóyotl
	140	Escuela Normal de Tenancingo
	141	Escuela Normal de Coatepec Harinas
	142	Escuela Normal de Educación Física "Gral. Ignacio M. Beteta"
	143	Escuela Normal de Amecameca
	144	Escuela Normal de Coacalco
	145	Escuela Normal No. 1 de Nezahualcóyotl
	146	Escuela Normal de Los Reyes Acaquilpan
	147	Escuela Normal Rural "Gral. Lázaro Cárdenas del Río"
	148	Centro de Actualización del Magisterio del Estado de México sede Nezahualcóyotl
	149	Centro de Actualización del Magisterio del Estado de México sede Toluca
	150	Unidad de Desarrollo Profesional de Tlalnepantla

Michoacán	151	Escuela Normal Urbana Federal "J. Jesús Romero Flores"
	152	Escuela Normal Superior de Michoacán
	153	Escuela Normal para Educadoras de Morelia
	154	Escuela Normal de Educación Física
	155	Escuela Normal Indígena de Michoacán
	156	Centro Regional de Educación Normal Licenciatura en Preescolar de Arteaga
	157	Centro Regional de Educación Normal Licenciatura en Primaria
	158	Escuela Normal Rural "Vasco de Quiroga"
	159	Instituto Michoacano de Ciencias de la Educación "José María Morelos" Plantel Morelia
Morelos	160	Escuela Normal Urbana Federal Cuautla
	161	Escuela Normal Rural "Gral. Emiliano Zapata"
Nayarit	162	Escuela Normal Experimental de Acaponeta
	163	Instituto Estatal de Educación Normal de Nayarit "Profr. y Lic. Francisco Benítez Silva"
	164	Escuela Normal Superior de Nayarit
Nuevo León	165	Escuela Normal de Especialización
	166	Escuela Normal "Profr. Serafín Peña"
	167	Escuela Normal "Ing. Miguel F. Martínez" Centenaria y Benemérita
	168	Escuela Normal Superior "Profr. Moisés Sáenz Garza"
	169	Escuela Normal Pablo Livas
Oaxaca	170	Centro Regional de Educación Normal de Oaxaca
	171	Centro Regional de Educación Normal de Río Grande
	172	Escuela Normal Bilingüe e Intercultural de Oaxaca
	173	Escuela Normal de Educación Especial de Oaxaca
	174	Escuela Normal de Educación Preescolar de Oaxaca
	175	Escuela Normal Experimental "Presidente Lázaro Cárdenas"
	176	Escuela Normal Experimental "Presidente Venustiano Carranza"
	177	Escuela Normal Experimental de Teposcolula
	178	Escuela Normal Experimental Huajuapán
	179	Escuela Normal Rural Vanguardia
	180	Escuela Normal Urbana Federal del Istmo
	181	Escuela Normal Superior Federal de Oaxaca
Puebla	182	Escuela Normal Primaria Oficial "Profr. Jesús Merino Nieto"
	183	Escuela Normal Experimental "Profr. Darío Rodríguez Cruz."
	184	Escuela Normal Rural "Carmen Serdán"
	185	Instituto Jaime Torres Bodet
	186	Escuela Normal Oficial "Lic. Benito Juárez"
	187	Benemérito Instituto Normal del Estado "Gral. Juan Crisóstomo Bonilla"
	188	Escuela Normal Superior del Estado
	189	Normal Oficial "Profr. Luis Casarrubias Ibarra"
	190	Escuela Normal Superior Federalizada del Estado de Puebla
	191	Escuela Normal "Profr. Fidel Meza y Sánchez"
	192	Escuela Normal Superior de Tehuacán
Querétaro	193	Centenaria y Benemérita Escuela Normal del Estado de Querétaro "Andrés Balvanera"
	194	Escuela Normal Superior de Querétaro
	195	Centenaria y Benemérita Escuela Normal del Estado de Querétaro "Andrés Balvanera" (Unidad San Juan del Río)
	196	Centenaria y Benemérita Escuela Normal del Estado de Querétaro "Andrés Balvanera" (Unidad Jalpan)
Quintana Roo	197	Centro Regional de Educación Normal "Lic. Javier Rojo Gómez"
	198	Centro de Actualización del Magisterio
	199	Centro Regional de Educación Normal
San Luis Potosí	200	Escuela Normal Experimental "Normalismo Mexicano"
	201	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
	202	Centro Regional de Educación Normal "Profr. Amina Madera Lauterio"
	203	Escuela Normal de La Huasteca Potosina
	204	Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino
	205	Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. Plantel 2, Ciudad Valles
	206	Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. Plantel 3, Matehuala

Sinaloa	207	Escuela Normal de Sinaloa
	208	Escuela Normal de Especialización del Estado de Sinaloa
	209	Escuela Normal Experimental de El Fuerte "Profr. Miguel Castillo Cruz"
Sonora	210	Escuela Normal del Estado "Profr. Jesús Manuel Bustamante Mungarro"
	211	Escuela Normal Estatal de Especialización
	212	Escuela Normal Superior de Hermosillo
	213	Escuela Normal de Educación Física "Profr. Emilio Miramontes Nájera"
	214	Centro Regional de Educación Normal "Rafael Ramírez Castañeda" (Navojoa)
	215	Escuela Normal Superior de Hermosillo (Subsede Cd. Obregón)
	216	Escuela Normal Superior de Hermosillo (Subsede Navojoa)
	217	Escuela Normal Rural "Gral. Plutarco Elías Calles"
Tabasco	218	Escuela Normal "Pablo García Ávalos"
	219	Escuela Normal Urbana de Balancán
	220	Escuela Normal "Graciela Pintado de Madrazo"
	221	Instituto de Educación Superior del Magisterio (IESMA)
	222	Escuela Normal de Educación Preescolar "Rosario María Gutiérrez Eskildsen"
	223	Escuela Normal del Estado de Educación Primaria "Rosario María Gutiérrez Eskildsen"
Tamaulipas	224	Escuela Normal "Profr. y Gral. Alberto Carrera Torres"
	225	Escuela Normal Federal de Educadoras "Mtra. Estefanía Castañeda"
	226	Escuela Normal Rural de Tamaulipas "Mtro. Lauro Aguirre"
	227	Escuela Normal "Lic. J. Guadalupe Mainero" y Escuela Normal Federal de Educadoras "Rosaura Zapata"
	228	Benemérita Escuela Normal Federalizada de Tamaulipas
	229	Escuela Normal Urbana Cuauhtémoc
Tlaxcala	230	Centro de Estudios Superiores de Comunicación Educativa de Tlaxcala
	231	Escuela de Educación Física de Tlaxcala "Revolución Mexicana "
	232	Escuela Normal Estatal "Profra. Leonarda Gómez Blanco"
	233	Escuela Normal Preescolar "Profra. Francisca Madera Martínez"
	234	Escuela Normal Rural "Lic. Benito Juárez"
	235	Escuela Normal Urbana Federal "Lic. Emilio Sánchez Piedras "
Veracruz	236	Benemérita Escuela Normal Veracruzana "Enrique C. Rébsamen"
	237	Centro de Estudios Superiores de Educación Rural "Luis Hidalgo Monroy"
	238	Centro Regional de Educación Normal "Dr. Gonzalo Aguirre Beltrán "
	239	Escuela Normal "Juan Enríquez"
	240	Escuela Normal Superior Veracruzana "Dr. Manuel Suárez Trujillo"
Yucatán	241	Benemérita y Centenaria Escuela Normal de Educación Primaria "Rodolfo Menéndez de la Peña"
	242	Escuela Normal de Educación Preescolar
	243	Escuela Normal Superior de Yucatán "Antonio Betancour Pérez"
	244	Escuela Normal de Dzidzantún
	245	Escuela Normal de Ticul
	246	Escuela Normal "Juan de Dios Rodríguez Heredia"
Zacatecas	247	Escuela Normal "Manuel Ávila Camacho"
	248	Escuela Normal Experimental "Rafael Ramírez Castañeda"
	249	Escuela Normal Experimental "Salvador Varela Reséndiz"
	250	Centro de Actualización del Magisterio
	251	Escuela Normal Rural "General Matías Ramos Santos"

ANEXO 2**Dirección General de Educación Superior Universitaria****PERIODOS DE CAPTURA Y ENTREGA TRIMESTRAL DE LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO
ACADÉMICO Y FINANCIERO Y LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES.**

En el siguiente cuadro se presenta el periodo de captura en el sistema e-PIFI 3.0 y entrega de los informes de seguimiento académico y financiero

Trimestres	Periodos	Captura		Entrega
		Académico	Financiero	Académico y financiero
Primero	Diciembre Febrero	Del 02 al 23 de marzo de 2015	Del 01 de diciembre de 2014 al 21 de diciembre de 2015	Del 02 al 23 de marzo de 2015
Segundo	Marzo Mayo	Del 01 al 20 de junio de 2015		Del 01 al 20 de junio de 2015
Tercero	Junio Agosto	Del 01 al 22 de septiembre de 2015		Del 01 al 22 de septiembre de 2015
Cuarto	Septiembre Noviembre	Del 01 al 21 de diciembre de 2015		Del 01 al 21 de diciembre de 2015

Los formatos que se deben utilizar para la entrega de los informes, se generan a través del sistema e-PIFI 3.0, pero que a continuación se presentan para una pronta referencia.

Formatos de Seguimiento Académico**Metas Académicas****Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas (PROFOCIE)****Formato de Seguimiento de Metas Académicas**

Universidad Autónoma de ...

No. Proy	Descripción del Proyecto		Monto Asignado			Monto Ejercido		%
No. OP	Descripción del Objetivo Particular							
1								
No. MA	Descripción de la meta académica	Valores Cualitativos			Valores Financieros			
		Programado	Alcanzado	%	Programado	Ejercido	%	
1								
n								

No. MA	Trimestre 1			Trimestre 2			Trimestre 3			Trimestre 4		
	Meta	Monto	Observaciones	Meta	Monto	Observaciones	Meta	Monto	Observaciones	Meta	Monto	Observaciones

Metas Compromiso

Nombre de la institución:						Informe trimestral	
Clave del proyecto							
Nombre del proyecto							
CUMPLIMIENTO DE METAS COMPROMISO							
Personal académico							
Número y % de PTC de la Institución o de la DES con:							
Clave MC	Metas compromiso	2014 Originales		2015 Ajustadas			
		Número	Porcentaje	Número	Porcentaje		
Cuerpos Académicos							
Clave MC	Metas compromiso	2014 Originales		2015 Ajustadas			
		Número	Porcentaje	Número	Porcentaje		
Competitividad Académicos							
Clave MC	Metas compromiso	2014 Originales		2015 Ajustadas			
		Número	Porcentaje	Número	Porcentaje		
Programas educativos de TSU, PA y licenciatura:							
Clave MC	Metas compromiso	2014 Originales		2015 Ajustadas			
		Número	Porcentaje	Número	Porcentaje		
Programas educativos de Posgrado:							
Clave MC	Metas compromiso	2014 Originales		2015 Ajustadas			
		Número	Porcentaje	Número	Porcentaje		
Eficiencia terminal							
Clave MC	Metas compromiso	2014 Originales		2015 Ajustadas			
		Número	Porcentaje	Número	Porcentaje		
Otras Metas Académicas definidas por la Institución o por la DES							

Clave MC	Metas compromiso	2014 Originales		2015 Ajustadas	
		Número	Porcentaje	Número	Porcentaje
Metas Compromiso institucionales de gestión					
Procesos estratégicos de gestión que serán certificados.					
Clave MC	Metas compromiso	2014 Originales		2015 Ajustadas	
		Número	Porcentaje	Número	Porcentaje
Diseño, integración y explotación del SIIA:					
Clave MC	Metas compromiso	2014 Originales		2015 Ajustadas	
		Número	Porcentaje	Número	Porcentaje
Otras metas de gestión definidas por la institución:					
Clave MC	Metas compromiso	2015 Originales		2015 Ajustadas	
		Número	Porcentaje	Número	Porcentaje
CUMPLIMIENTO DE METAS COMPROMISO					
Personal académico					
Número y % de PTC de la Institución o de la DES con:					
Avance al 2015			Observaciones de la Institución	Observaciones de la SEP	
Número	Porcentaje				
Cuerpos Académicos					
Avance al 2015			Observaciones de la Institución	Observaciones de la SEP	
Número	Porcentaje				
Competitividad Académicos					
Avance al 2015			Observaciones de la Institución	Observaciones de la SEP	
Número	Porcentaje				
Programas educativos de TSU, PA y licenciatura:					
Avance al 2015			Observaciones de la Institución	Observaciones de la SEP	
Número	Porcentaje				
Programas educativos de Posgrado					
Avance al 2015			Observaciones de la Institución	Observaciones de la SEP	
Número	Porcentaje				
Eficiencia terminal					
Avance al 2015			Observaciones de la Institución	Observaciones de la SEP	
Número	Porcentaje				
Otras Metas Académicas definidas por la Institución o por la DES					
Avance al 2015			Observaciones de la Institución	Observaciones de la SEP	
Número	Porcentaje				
Metas Compromiso institucionales de gestión					
Procesos estratégicos de gestión que serán certificados por la norma ISO 9000:2000.					
Avance al 2015			Observaciones de la Institución	Observaciones de la SEP	
Número	Porcentaje				
Diseño, integración y explotación del SIIA:					
Avance al 2015			Observaciones de la Institución	Observaciones de la SEP	
Número	Porcentaje				
Otras metas de gestión definidas por la institución:					
Avance al 2015			Observaciones de la Institución	Observaciones de la SEP	
Número	Porcentaje				

Formatos de Seguimiento Financiero

1. El Reporte del Fideicomiso

Institución:

Número de subcuenta:

Fiduciario:

Ejercicio:

Clave del Convenio:

RENDIMIENTO Y RECURSOS EJERCIDOS SEGÚN ESTADOS DE CUENTA DEL FIDEICOMISO:

[illegible][illegible]

Periodo = se refiere a los días naturales que comprenden un mes.

* El retiro únicamente se puede aplicar, una vez que se cuente con el oficio de autorización emitido por la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU).

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA INSTITUCIÓN

NOMBRE DEL RESPONSABLE INSTITUCIONAL

2. El Reporte Detalle General de Facturas

Clave 911:

Institución:

Ejercicio:

Trimestre:

NO. CONSEC.	TIPO DE DOCUMENTO DE PAGO	NO. DE FOLIO	FECHA DE EMISIÓN	TIPO PROVEEDOR	NOMBRE DEL PROVEEDOR	RFC	IMPORTE DEL DOCUMENTO DE PAGO M.N.	MONTO A COMPROBAR	LINEAS DEL DOCUMENTO	ARCHIVO CARGADO	OBSERVACIONES	FORMA DE PAGO	NO. DE CUENTA

NO. DE CHEQUE/TRANSFERENCIA	BANCO	MONEDA	TIPO DE CAMBIO	ID FACTURA LINEA	N° LINEA	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	CANTIDAD COMPROBADA	MONTO COMPROBADO	OBSERVACIONES DEL DETALLE	PROY	OBJ. PART.	META	ACCIÓN	RECURSO

TIPO RECURSO	ID TIPO RECURSO	NOMBRE RECURSO	CANTIDAD RECURSO	C.U RECURSO	MONTO APROBADO	FECHA DE PAGO	ESTATUS

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR
DE LA INSTITUCIÓN

NOMBRE Y FIRMA DEL
RESPONSABLE INSTITUCIONAL

Clave del Convenio:

Clave 911	Proy	OP	Meta	Accion	Recurso BMS	Número de Unidades NO Adquiridas	Fecha Oficio IES (dd/mm/aaaa)	Fecha Reintegro (dd/mm/aaaa)	No. de Referencia del Reintegro	Institución Bancaria	Monto por BMS Reintegrado a la TESOFE
MONTO TOTAL REINTEGRADO A LA TESOFE											

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Formatos de seguimiento financiero



COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
REPORTE DE LA CUENTA BANCARIA PRODUCTIVA O
FIDEICOMISO



Nombre de la Institución:

PROFOCIE

Número de cuenta:

Clave del Convenio:

Nombre de la Institución Bancaria:

Fecha de actualización:

[illegible]

NOTAS

DIRECTOR/A DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RECTOR/A

 		COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA POR PROYECTO/BIEN O SERVICIO		
Nombre de la institución: PROYECTO:			PROFOCIE Clave del convenio Monto Asignado:	
DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	RFC	NÚMERO DE FACTURA Y/O DOCUMENTO	FECHA DE FACTURA Y/O DOCUMENTO	NO. CHEQUE

Monto Autorizado:				

 DIRECTOR/A DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

 RESPONSABLE DEL PROYECTO

CANTIDAD	COSTO UNITARIO	IMPORTE	REMANENTE/ COMPROBADO
1			
100	1000	100000	100,000
	TOTAL	REMANENTE	
		PEND. COMP	
		COMPROBADO	\$



REVISADO EN COMPROBACIONES
ANTERIORES

FECHA:

DAF /PIFI/02

	COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS COMPROBACIÓN FINANCIERA ACUMULADA	
Nombre de la institución: Informe acumulado No. 1		PROFOCIE Clave del convenio

NO. DEL BIEN	RECURSO ASIGNADO (1)	TRANSFERENCIAS INTERNAS (2)	RECURSO MODIFICADO 3=1+2
PROYECTO: Fortalecimiento del programa educativo de Ingeniería en Procesos Bioalimentarios, atendiendo las necesidades de equipamiento, adquisición de acervo y la capacitación docente.			
1			
2			
3			
4			
TOTAL	0	0	0
PROYECTO: Fortalecimiento del programa educativo de Ingeniería Procesos Químicos, atendiendo las necesidades de equipamiento, adquisición de acervo y la capacitación docente.			
1		0	0
2		0	0
3		0	0
TOTAL		0	0
GRAN TOTAL	0	0	0

DIRECTOR/A DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CONTRALOR/A DE LA INSTITUCIÓN

20XX								ACUMULADO	
TRIMESTRE									
1RO.		2DO.		3RO.		4TO.			
C. PARCIAL	%	C. PARCIAL	%	C. PARCIAL	%	C. PARCIAL	%	COMPROBACIÓN	%

	0		0		0		0	0	0
	0		0		0		0	0	0
	0		0		0		0	0	0
			0		0		0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

	0		0		0		0	0	0
	0		0		0		0	0	0
	0		0		0		0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0

0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00

 RECTOR/A

COMPROBACIÓN COMPLETA

FECHA:

DAF/PIFI/03

Formatos de seguimiento académico

 	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
Nombre de la institución: Ejercicio fiscal: Tipo de proyecto: ProGES ProDES Nombre de la Des Clave DEs Nombre del proyecto		Informe trimestral
CUMPLIMIENTO DE METAS ACADÉMICAS APOYADAS DEL PROYECTO		

Objetivo Particular	Monto solicitado	Monto apoyado	% del Monto Apoyado respecto del solicitado
Objetivo 1			
Objetivo 2			
Objetivo 3			
Objetivo 4			
	\$0	\$0	0

Clave	Nombre	Monto solicitado	Monto apoyado	% del Monto Apoyado respecto del solicitado
Subtotal OP1		0	0	0%
Subtotal OP2		0	0	0%
Subtotal OP3		0	0	0%
Subtotal OP4		0	0	0%
		\$0	\$0	0%

Valor proyectado	Valor ajustado	Valor alcanzado	% del avance	Monto ejercido
			0%	\$0
			0%	\$0
			0%	\$0
			0%	\$0
			0%	\$0

% del Monto Ejercido	Ponderación Global de Avance	Institución	Observaciones
			CGUT
0%			
0%			
0%			
0%			
0%			

FORMATO 2: SEGUIMIENTO DE PROYECTOS PIFI**Institución**

 	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
Nombre de la institución: Ejercicio fiscal: Tipo de proyecto: ProGES ProDES Nombre de la Des Clave DES Nombre del proyecto		Informe trimestral
CUMPLIMIENTO DE METAS ACADÉMICAS APOYADAS DEL PROYECTO		

CUMPLIMIENTO DE METAS COMPROMISO

Metas Compromiso	2010 Originales		2010 Ajustadas		Avance al 2011		Observaciones de la Institución	Observaciones de la SEP
	Número	Porcentaje	Número	Porcentaje	Número	Porcentaje		
Especialidad								
Maestría								
Doctorado								
Perfil deseable reconocido por el PROMEP-SES								
Adscripción al SNI o SNC								
Participación en el programa de tutorías								

Metas Compromiso	2010 Originales		2010 Ajustadas		Avance al 2011		Observaciones de la Institución	Observaciones de la SEP
	Número	Porcentaje	Número	Porcentaje	Número	Porcentaje		
Consolidados.								
En consolidación.								
En formación.								

Metas Compromiso	2010 Originales		2010 Ajustadas		Avance al 2011		Observaciones de la Institución	Observaciones de la SEP
	Número	Porcentaje	Número	Porcentaje	Número	Porcentaje		
Número y % de PE con estudios de factibilidad para buscar su pertinencia								
Número y % de PE con currículo flexible								
Número y % de PE que se actualizarán incorporando elementos de enfoques centrados en el estudiante o en el aprendizaje.								
Número y % de PE que alcanzarán el nivel 1 los CIEES.								
PE que serán acreditados por organismos reconocidos por el COPAES.								
Número y % de PE de licenciatura y TSU de buena calidad del total de la oferta educativa evaluable								
Número y porcentaje de matrícula atendida en PE de licenciatura y TSU de buena calidad del total asociada a los PE evaluables								
PE de TSU y Lic. que se crearán								

Metas Compromiso	2010 Originales		2010 Ajustadas		Avance al 2011		Observaciones de la Institución	Observaciones de la SEP
	Número	Porcentaje	Número	Porcentaje	Número	Porcentaje		
PE que se actualizarán (especificar nombres)								
PE que evaluarán los CIEES. Especificar el nombre de los PE								
PE que ingresarán al Programa de Fomento a la Calidad (PFC)								
PE que ingresarán al PNP SEP-CONACYT. Especificar nombre								
Número y porcentaje de matrícula atendida en PE de posgrado de buena calidad.								
PE de posgrado que se crearán.								

Metas Compromiso	2010 Originales		2010 Ajustadas		Avance al 2011		Observaciones de la Institución	Observaciones de la SEP
	Número	Porcentaje	Número	Porcentaje	Número	Porcentaje		
Tasa de egreso por cohorte para PE de TSU y PA								
Tasa de titulación por cohorte para PE de TSU y PA								
Tasa de egreso por cohorte para PE de licenciatura								
Tasa de titulación por cohorte para PE de licenciatura								
Tasa de graduación para PE de posgrado								

Metas Compromiso	2010 Originales		2010 Ajustadas		Avance al 2011		Observaciones de la Institución	Observaciones de la SEP
	Número	Porcentaje	Número	Porcentaje	Número	Porcentaje		
Meta A								
Meta B								

Metas Compromiso	2010 Originales		2010 Ajustadas		Avance al 2011		Observaciones de la Institución	Observaciones de la SEP
	Número	Porcentaje	Número	Porcentaje	Número	Porcentaje		
Número y nombre de los procesos								
Metas Compromiso	2010 Originales		2010 Ajustadas		Avance al 2011		Observaciones de la Institución	Observaciones de la SEP
	Número	Porcentaje	Número	Porcentaje	Número	Porcentaje		
Número y nombre de los módulos que estarán operando (administración escolar, recursos humanos y finanzas)								
Módulos del SIIA que operarán relacionados entre sí								

Metas Compromiso	2010 Originales		2010 Ajustadas		Avance al 2011		Observaciones de la Institución	Observaciones de la SEP
	Número	Porcentaje	Número	Porcentaje	Número	Porcentaje		
Meta A								
Meta B								

Porcentaje ponderado del cumplimiento de las metas compromiso:

FORMATO 3: SEGUIMIENTO DE PROYECTOS PROFOCIE**(Para el cuarto informe trimestral)**

Institución

Clave 911

Nombre de la
Institución

Ejercicio Fiscal

Tipo de Proyecto

ProGES

ProFOE

Nombre del Proyecto:

AUTOEVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL PROYECTO

1.- Valoración General del avance o cumplimiento del proyecto:																													
Autoevaluación institución																													
2.- Problemas atendidos																													
Autoevaluación institución																													
3.- Fortalezas aseguradas																													
Autoevaluación institución																													
4.- Programas educativos impactados																													
Autoevaluación institución																													
5.- Impacto de la innovación educativa en la mejora de la calidad																													
Autoevaluación institución																													
6.- Atención a las recomendaciones de organismos evaluadores y/o acreditadores (CIEES, COPAES, PNPC, otros)																													
Autoevaluación institución																													
7.- Contribución a la mejora de los indicadores planteados en el Anexo II del PIFI																													
Autoevaluación institución																													
8.- Número de estudiantes y profesores beneficiados																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Tipo de contratación</th> <th>Número</th> <th rowspan="5">Cuadro de selección</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">Profesores/as de Tiempo Completo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Profesores/as de Medio Tiempo</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Profesores/as de Asignatura</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Número</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Alumnos/as de TSU/PA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Alumnos/as de Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Alumnos/as de Posgrado</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Tipo de contratación		Número	Cuadro de selección	Profesores/as de Tiempo Completo			Profesores/as de Medio Tiempo			Profesores/as de Asignatura			Total			Tipo	Número	Alumnos/as de TSU/PA		Alumnos/as de Licenciatura		Alumnos/as de Posgrado		Total	
Tipo de contratación		Número	Cuadro de selección																										
Profesores/as de Tiempo Completo																													
Profesores/as de Medio Tiempo																													
Profesores/as de Asignatura																													
Total																													
Tipo	Número																												
Alumnos/as de TSU/PA																													
Alumnos/as de Licenciatura																													
Alumnos/as de Posgrado																													
Total																													

Comentarios institución																							
9.- Impacto en la modernización de la infraestructura (servicios de apoyo académico)																							
Autoevaluación institución																							
10.- Impacto en la consolidación de los CA y capacitación de los profesores																							
Autoevaluación institución																							
11.- Impacto en la atención de los estudiantes																							
Autoevaluación institución																							
12.- Producción científica																							
Autoevaluación institución																							
<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Libro</td> <td>Clave</td> <td>Nombre del libro</td> <td>Año de publicación</td> <td>Nombre del Autor (es)</td> <td>Editorial</td> <td>Registro ISBN</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>								1	Libro	Clave	Nombre del libro	Año de publicación	Nombre del Autor (es)	Editorial	Registro ISBN			1					
1	Libro	Clave	Nombre del libro	Año de publicación	Nombre del Autor (es)	Editorial	Registro ISBN																
		1																					
5	Capítulo de libro																						
		Clave	Nombre del capítulo	Nombre del libro	Nombre del Autor (es)	Año de publicación	Editorial	ISBN															
		1																					
2	Artículo																						
		Clave	Nombre del artículo	Año de publicación	Nombre del Autor (es)	Nombre de la revista	Registro ISSN																
3	Ponencia																						
		Clave	Nombre de la ponencia	Año de exposición	Nombre del Ponente	Nombre del evento donde se presentó la ponencia	Registro de la aceptación de comité académico																
4	Patente																						
		Clave	Nombre de la patente	Año del registro de la patente	Nombre de la registradora de la patente																		
13.- Otros aspectos																							
Autoevaluación institución																							

Evaluación de la autoevaluación:

Calificación		Cuadro de selección
1	Poco adecuada	
2	Regular	
3	Buena	
4	Muy Buena	

FORMATO 4: SEGUIMIENTO DE PROYECTOS PIFI**Institución****Clave 911****Nombre de la
Institución****Ejercicio
Fiscal****Tipo de
Proyecto** **ProGES**
ProFOE**Nombre del
Proyecto:****VALORACIÓN DEL PROYECTO POR PARTE DE LA SEP**

1.- Cumplimiento de las metas académicas del proyecto
Evaluación de la SEP
2.- Cumplimiento de las Metas Compromiso del Proyecto (ProDES o ProGES)
Autoevaluación institución
3.- Valoración de la Autoevaluación del proyecto
Autoevaluación institución
4.- Conclusión sobre la valoración del proyecto
Autoevaluación institución
5.- Evaluación del impacto académico del proyecto
Autoevaluación institución

**Evaluación de la
autoevaluación:**

Calificación		Cuadro de selección
1	Poco adecuada	
2	Regular	
3	Buena	
4	Muy Buena	

Evaluó:

**Formato de comprobación de avance Académico-Programático
de los proyectos aprobados en el Marco del (Nombre del Programa o Fondo correspondiente)**

Universidad Tecnológica: _____ **Fecha:** _____

Nombre del Proyecto: _____

Responsable del Proyecto: _____

Tipo: ProFOE() **Tipo Proyecto:** _____
ProGES()

**Objetivo
Particular:**

Meta(s)	Acciones	Avance	% Avance	Justificación

**Nombre del Responsable del
Proyecto**

Nombre del Rector

Firma

Firma

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

Formato de comprobación financiera


DGESPE
 DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

RELACIÓN DE COMPROBANTES DEL PRESUPUESTO EJERCIDO ProGEN 2014-2015, QUE SON ENTREGADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN DE LA SEP

1. Secretaría o instituto de Educación en el Estado de: _____	
2. Plantel: _____	
3. Nombre del proyecto: _____	
4. Clave del proyecto: _____	5. Monto autorizado al proyecto: \$ _____
6. Responsable del proyecto: _____	
7. Vigencia del proyecto: _____	
8. Objetivo: _____	
9. Clave del objetivo: _____	10. Monto autorizado al objetivo: \$ _____
11. Monto de los comprobantes que se presentan: \$ _____	
12. Número de copia(s) fotostática(s) anexa(s) a esta carátula: _____	
13. Fecha de envío de esta relación: _____	

Comprobantes		
14. Concepto de gasto	15. Número	16. Importe más IVA
CONSUMIBLES:		
SERVICIOS PERSONALES:		
ACERVOS:		
MOBILIARIO Y EQUIPO:		
INFRAESTRUCTURA:		
17. Suma del presupuesto ejercido		0.00

18. Este informe es:	PARCIAL ()	FINAL ()
19. Observaciones:		

Certifico que los documentos originales que amparan esta relación, se encuentran en el archivo de la institución, fueron debidamente requisitados conforme a la normatividad vigente y que fueron aplicados al proyecto arriba mencionado. Así mismo, acepto que las copias con importes no legibles, se considerarán no entregadas.

20. Responsable del Proyecto

21.1 Sello Dependencia

21. Vo. Bo.

Responsable del Proyecto en la Entidad

20.1 Sello Plantel

Titular de la Dependencia o
Instituto de Educación Estatal



DGESPE DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

RELACIÓN DE COMPROBANTES DEL PRESUPUESTO EJERCIDO ProFen 2014-2015, QUE SON ENTREGADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN DE LA SEP

1. Secretaría o instituto de Educación en el Estado de: _____	
2. Plantel: _____	
3. Nombre del proyecto: _____	
4. Clave del proyecto: _____	5. Monto autorizado al proyecto: \$ _____
6. Responsable del proyecto: _____	
7. Vigencia del proyecto: _____	
8. Objetivo: _____	
9. Clave del objetivo: _____	10. Monto autorizado al objetivo: \$ _____
11. Monto de los comprobantes que se presentan: \$ _____	
12. Número de copia(s) fotostática(s) anexa(s) a esta carátula: _____	
13. Fecha de envío de esta relación: _____	

Comprobantes		
14. Concepto de gasto	15. Número	16. Importe más IVA
CONSUMIBLES:		
SERVICIOS PERSONALES:		
ACERVOS:		
MOBILIARIO Y EQUIPO:		
INFRAESTRUCTURA:		
17. Suma del presupuesto ejercido		0.00

18. Este informe es:	PARCIAL ()	FINAL ()
19. Observaciones:		

Certifico que los documentos originales que amparan esta relación, se encuentran en el archivo de la institución, fueron debidamente requisitados conforme a la normatividad vigente y que fueron aplicados al proyecto arriba mencionado. Así mismo, acepto que las copias con importes no legibles, se considerarán no entregadas.

20. Responsable del Proyecto

21.1 Sello Dependencia

21. Vo. Bo.

Responsable del Proyecto en la Entidad

20.1 Sello Plantel

Titular de la Dependencia o
Instituto de Educación Estatal

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- 1) Indicar la entidad federativa encargada del proyecto
- 2) Indicar la clave y nombre del Plantel en donde se efectuó el Proyecto
- 3) Indicar el nombre del Proyecto desarrollado en cada plantel
- 4) Indicar la Clave asignada al Proyecto
- 5) Indicar el monto destinado para la ejecución del proyecto
- 6) Indicar el nombre de la persona responsable del proyecto
- 7) Indicar el periodo en el cual el Proyecto se llevó a cabo (Inicio y Término)
- 8) Indicar el objetivo del proyecto
- 9) Indicar la clave asignada al objetivo del proyecto
- 10) Indicar el monto autorizado por objetivo del proyecto
- 11) Indicar montos de los comprobantes del objetivo por proyecto
- 12) Indicar el No. de copias fotostáticas anexos a esta carátula
- 13) Indicar la fecha en la que se nos está enviando la documentación
- 14) Indicar el concepto del gasto efectuado y comprobado
- 15) Indicar los números impresos de cada comprobante
- 16) Indicar el monto total incluyendo el IVA
- 17) Indicar el monto total del presupuesto ejercido según comprobantes anexos
- 18) Indicar con una "X" si el informe es parcial o final
- 19) Indicar comentarios, aclaraciones u otros que considere relevantes a este reporte, (Indicar si los montos otorgados a la dependencia o Instituto fueron erogados al 100%, caso contrario indicar monto no erogado y fecha de depósito a la TESOFE)
- 20) Anotar el nombre y firma del responsable del proyecto en la entidad
- 21) Asentar el sello oficial del plantel o Centro de Trabajo en donde se aplicaron los objetivos del proyecto
- 22) Anotar el nombre, cargo y firma del titular de la Dependencia o Instituto de Educación Estatal
- 23) Asentar el sello oficial de la Dependencia o Instituto

Nota. Deberá llenar el formato para cada uno de los objetivos que integran el proyecto integral.



DGESPE
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS PARA EL SISTEMA DE PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN
AVANCE FÍSICO FINANCIERO DE LOS APOYOS OTORGADOS, 2015

Nombre de la Escuela Normal Pública	(1)	Estado (2)

Reporte del __ (3) __ que comprende los meses de __ (4) __ al __ (5) __

Tipo de Apoyo	Inversión Autorizada	Avance			Metas		Descripción del Avance Físico y Observaciones
		Financiero		Físico			
		(\$ en Pesos)	%	%	Número	Unidad de Medida	
Infraestructura	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
Equipamiento							
Aula Digital							
Conectividad							
Docentes							

 ((13) Nombre)

Responsable de la integración (14)

 ((15) Nombre)

(Cargo del responsable de la información
 Financiera (16))

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- 1) Anotar el nombre de la Escuela Normal Pública
- 2) Anotar el Estado al que pertenece la Escuela Normal Pública
- 3) Anotar el Trimestre que se está reportando.
- 4) Anotar el mes de inicio del trimestre que se está reportando.
- 5) Anotar el mes final del trimestre que se está reportando.
- 6) Anotar el importe en pesos del presupuesto autorizado en el Convenio de Apoyo Financiero
- 7) Anotar el importe en pesos de los recursos ejercidos acumulados al trimestre que se reporta del presupuesto autorizado para infraestructura.
- 8) Anotar el porcentaje de avance de los recursos ejercidos acumulados al trimestre que se reporta del presupuesto autorizado para infraestructura.
- 9) Anotar el porcentaje de avance físico al trimestre que se reporta del presupuesto autorizado para infraestructura.
- 10) Anotar el valor en número de la meta comprometida.
- 11) Anotar la unidad de medida de la meta comprometida.
- 12) Descripción breve del avance, las observaciones que se requiera destacar y la justificación en caso de desviación negativa de la meta comprometida.
- 13) Anotar el nombre del responsable de la integración.
- 14) Anotar el cargo del responsable de la integración.
- 15) Anotar el nombre del responsable de la Información Financiera.
- 16) Anotar el cargo del responsable de la Información Financiera.



DGESPE
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS PARA EL SISTEMA DE PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN
AVANCE FÍSICO FINANCIERO DE LOS APOYOS OTORGADOS, 2015

Autoridad Educativa Local	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE (1)

Reporte del (2) que comprende los meses de ____ (3) ____ al ____ (4) ____

Nombre de la Escuela Normal	Inversión Autorizada	Avance			Metas		Descripción del Avance Físico y Observaciones
		Financiero		Físico			
		(\$ en pesos)	%	%	Número	Unidad de Medida	
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

 ((13) Nombre)

(14) Responsable de la integración

 ((15) Nombre)

(16) (Cargo del responsable de la información
 Financiera)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- 1) Anotar el nombre del Estado al que pertenece la Autoridad Educativa Local.
- 2) Anotar el trimestre que se está reportando.
- 3) Anotar el mes de inicio del trimestre que se está reportando.
- 4) Anotar el mes final del trimestre que se está reportando.
- 5) Anotar el Nombre de la Escuela Normal Pública.
- 6) Anotar el importe en pesos del presupuesto autorizado.
- 7) Anotar el importe en pesos de los recursos ejercidos acumulados al trimestre que se reporta del presupuesto autorizado
- 8) Anotar el porcentaje de avance de los recursos ejercidos acumulados al trimestre que se reporta del presupuesto autorizado.
- 9) Anotar el porcentaje de avance físico acumulados al trimestre que se reporta del presupuesto autorizado.
- 10) Anotar el valor en número de la meta comprometida.
- 11) Anotar la unidad de medida de la meta comprometida.
- 12) Descripción breve del avance, las observaciones que se requiera destacar y la justificación en caso de desviación negativa de la meta comprometida.
- 13) Anotar el nombre del Responsable de la Integración.
- 14) Anotar el cargo del responsable de la Integración.
- 15) Anotar el nombre del responsable de la Información Financiera
- 16) Anotar el cargo del responsable de la Información Financiera.

Certifico que los documentos originales que amparan esta relación, se encuentran en el archivo de la Institución, fueron debidamente requisitados conforme a la normatividad vigente y que fueron aplicados al proyecto arriba mencionado. Así mismo, acepto que las copias con importes no legibles, se consideran no entregadas.

20. Responsable del proyecto

21.1 Sello Dependencia

21. Vo.Bo.

20.1 Sello del Plantel

Responsable del Proyecto en la Entidad

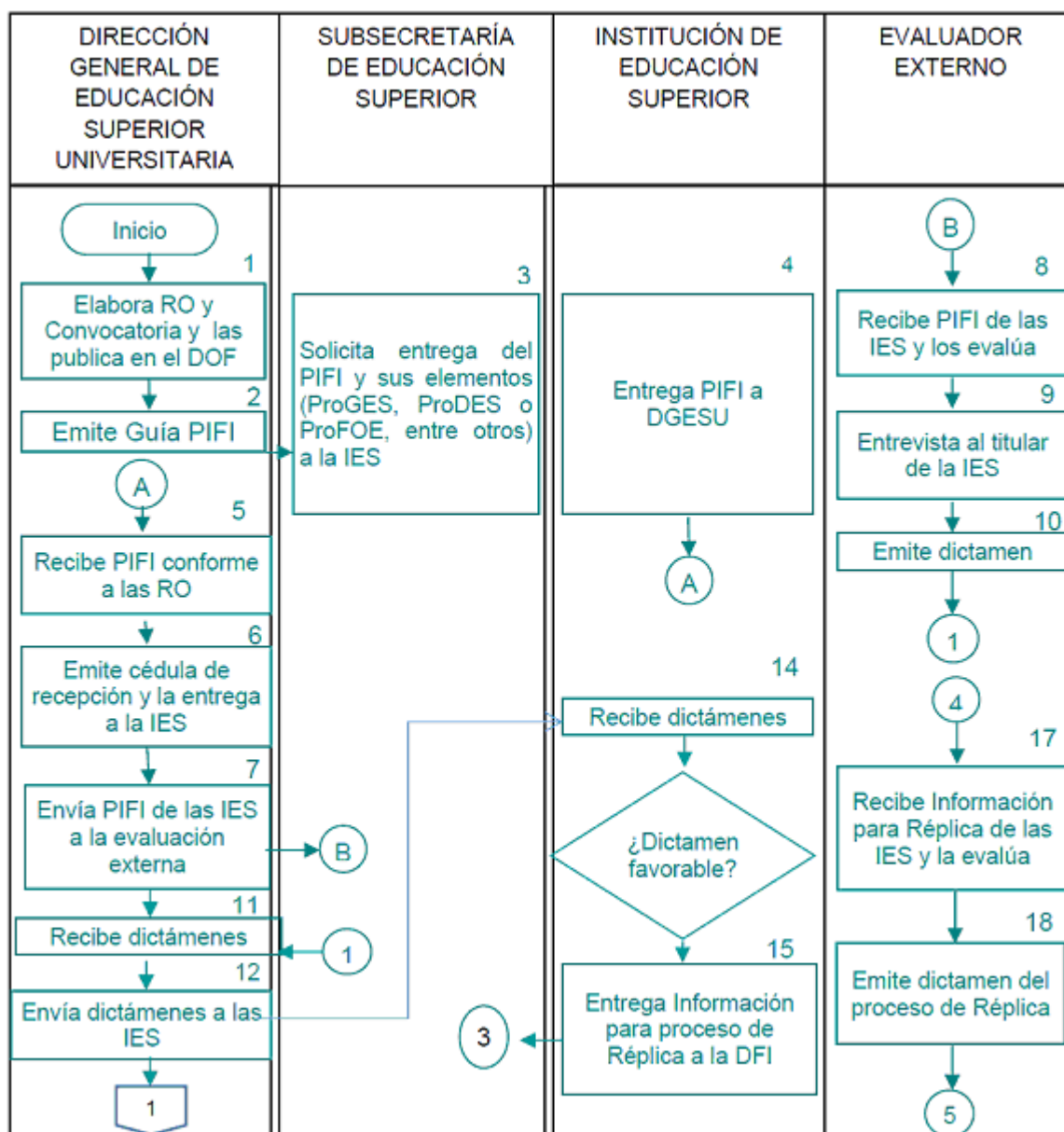
Titular de la Dependencia o Instituto de Educación Estatal

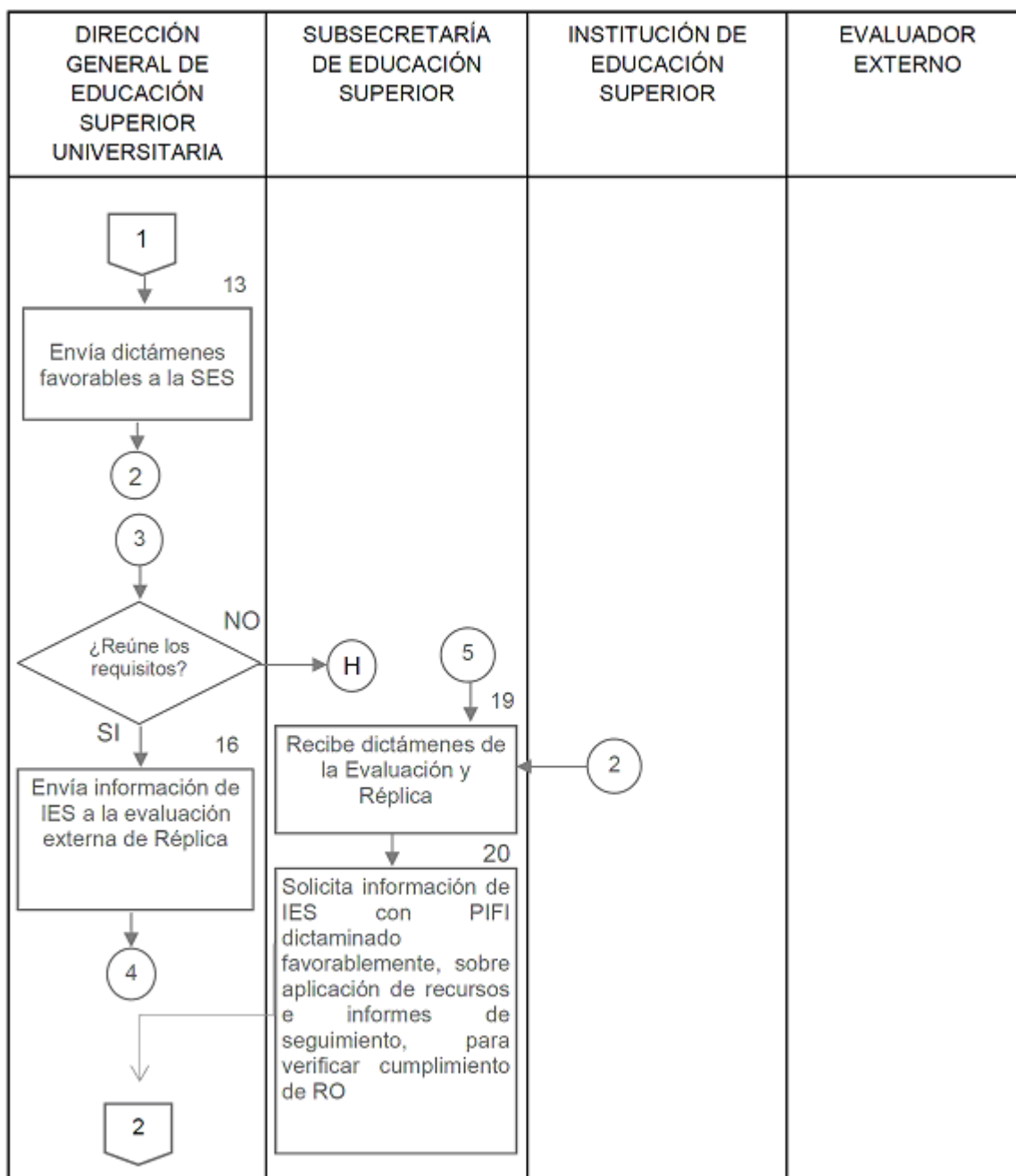
ANEXO 3

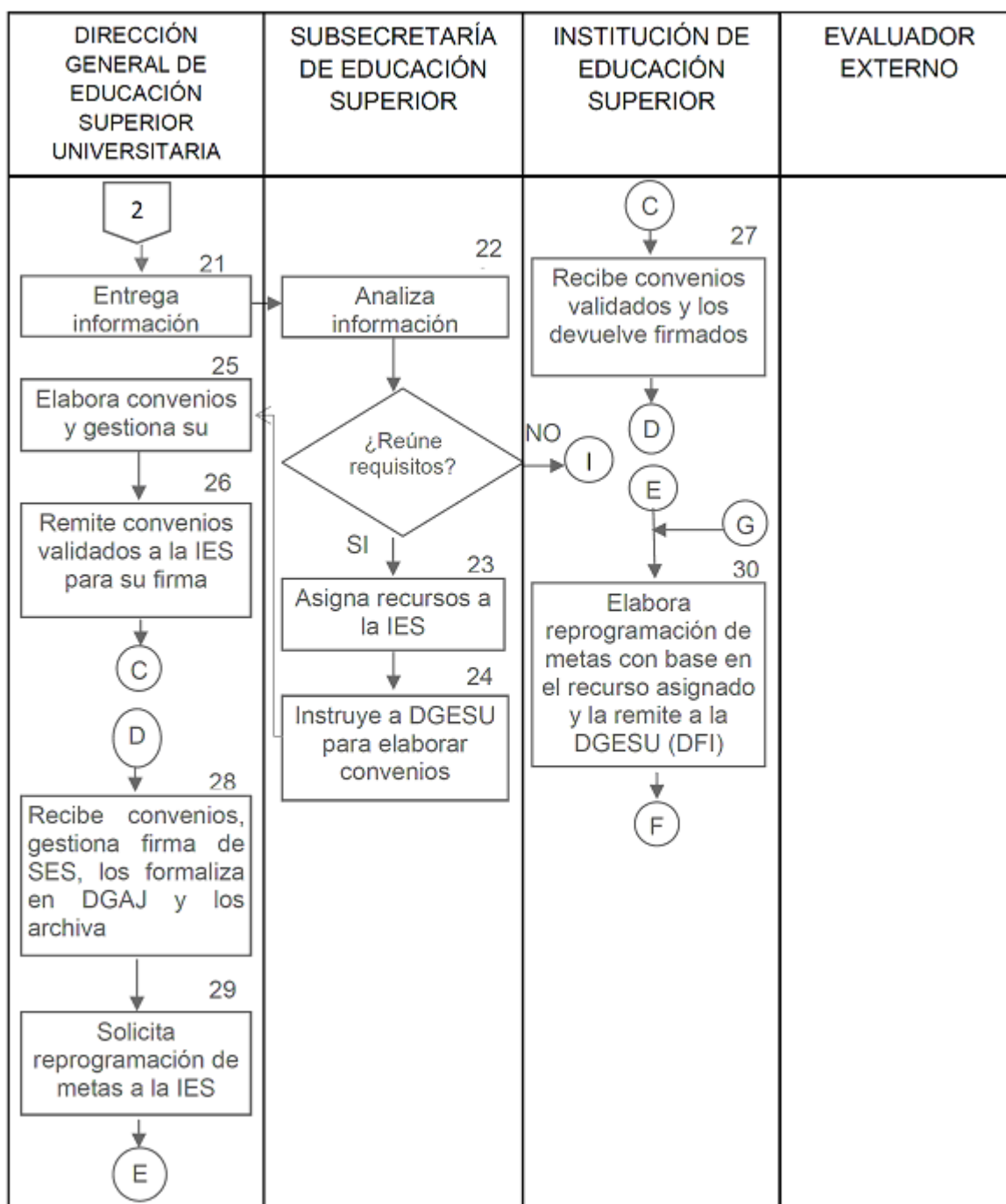
DIAGRAMAS DE FLUJO

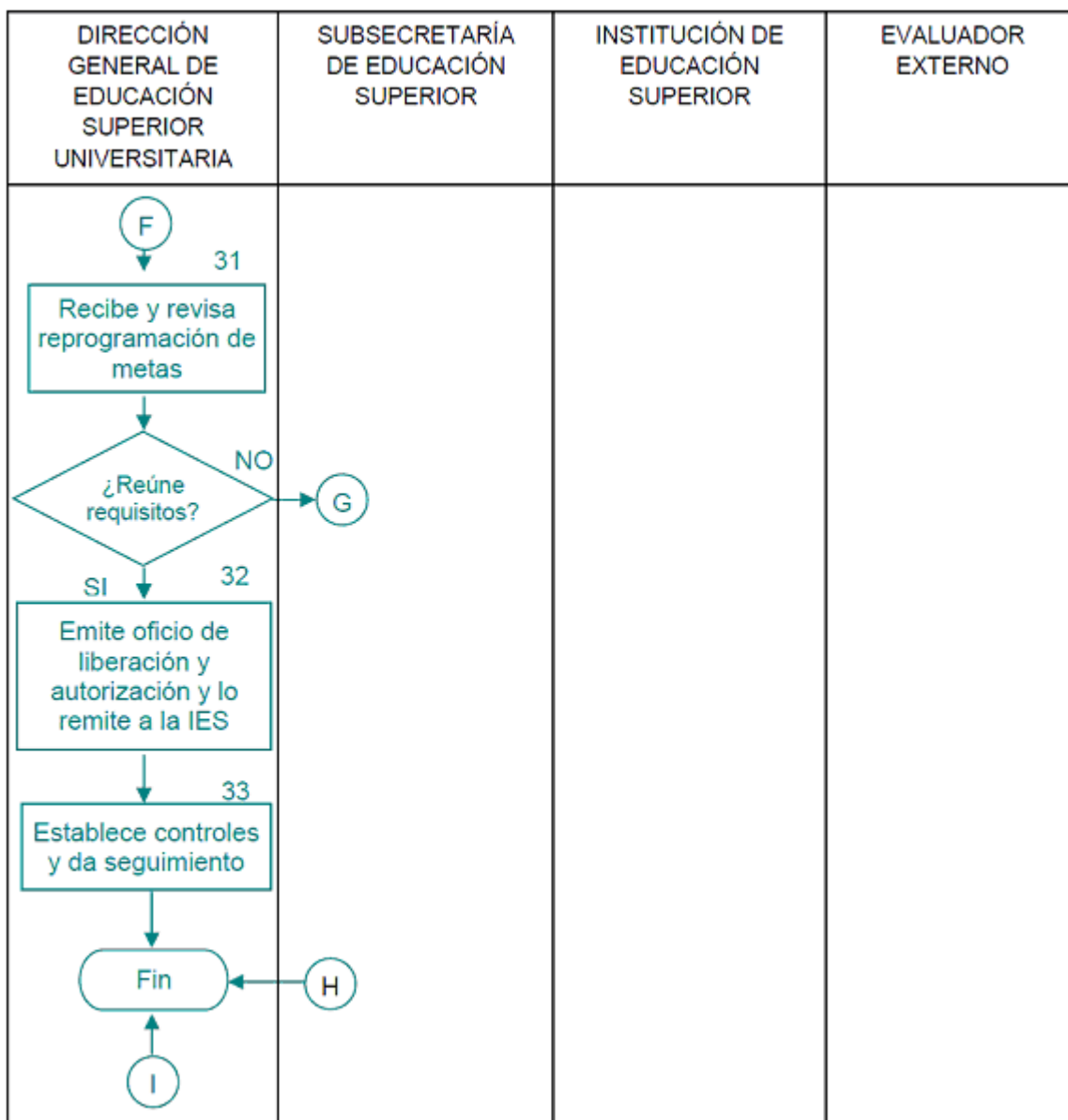
Dirección General de Educación Superior Universitaria

Anexo 3, Diagrama de flujo, DGEU

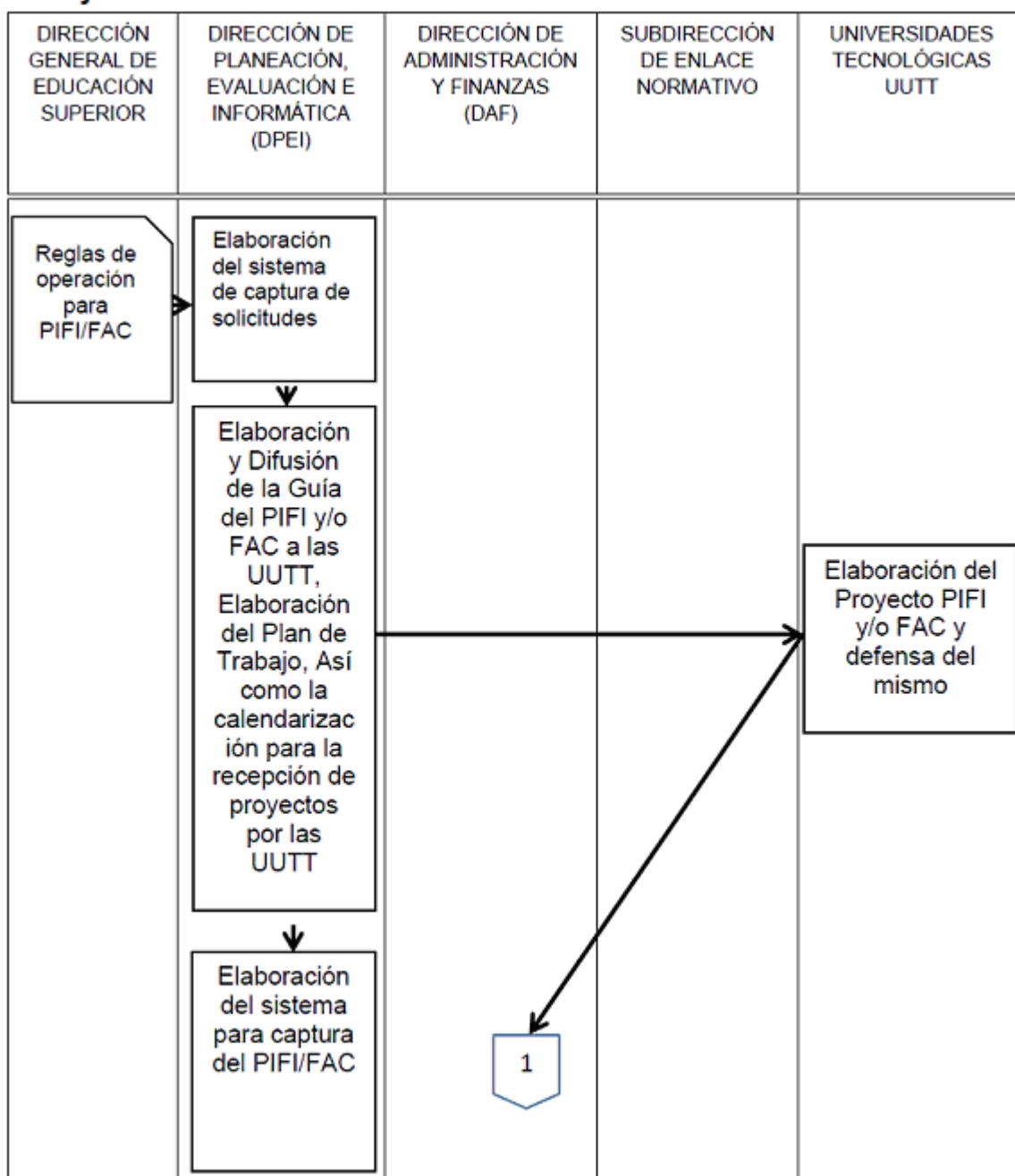


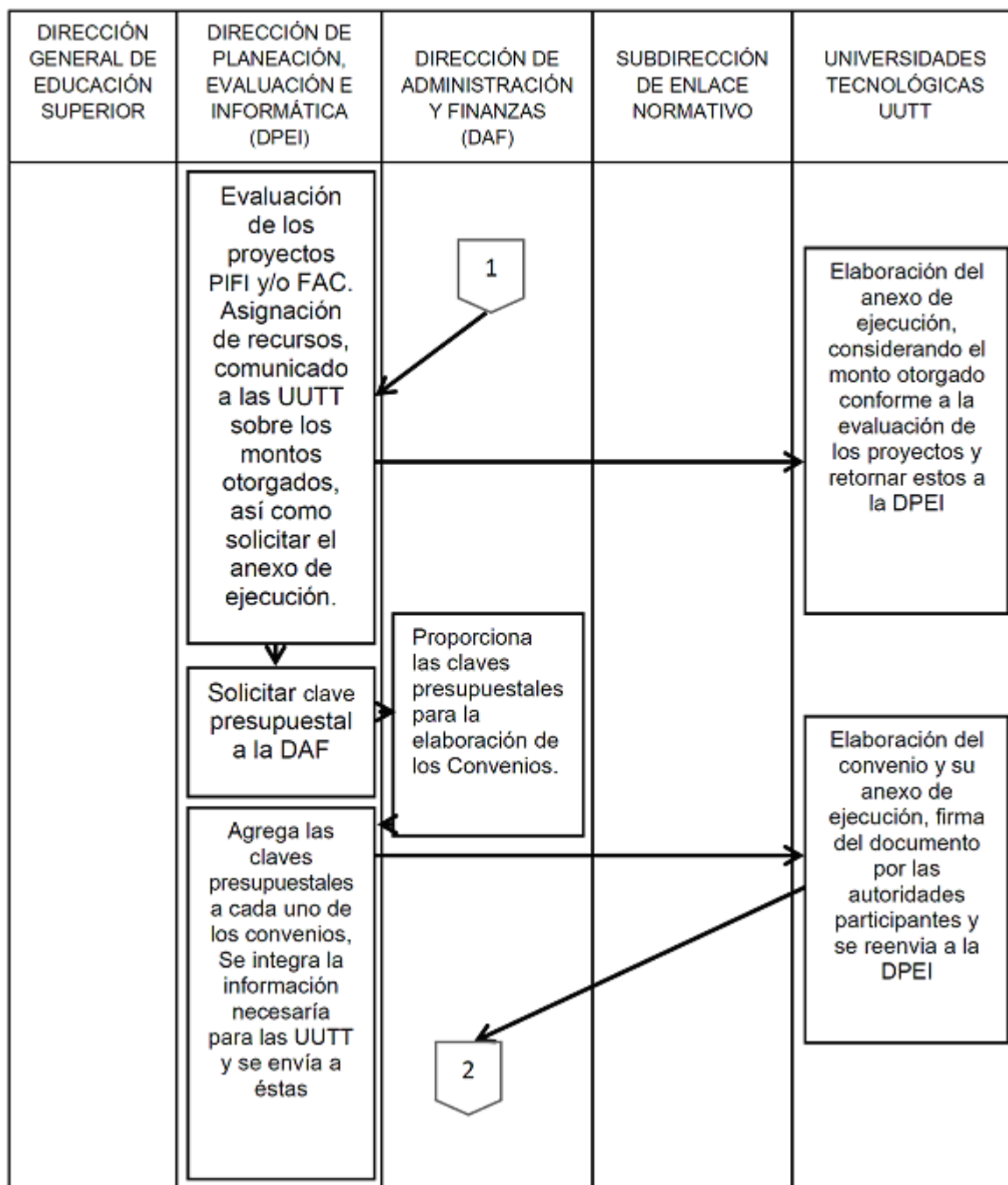


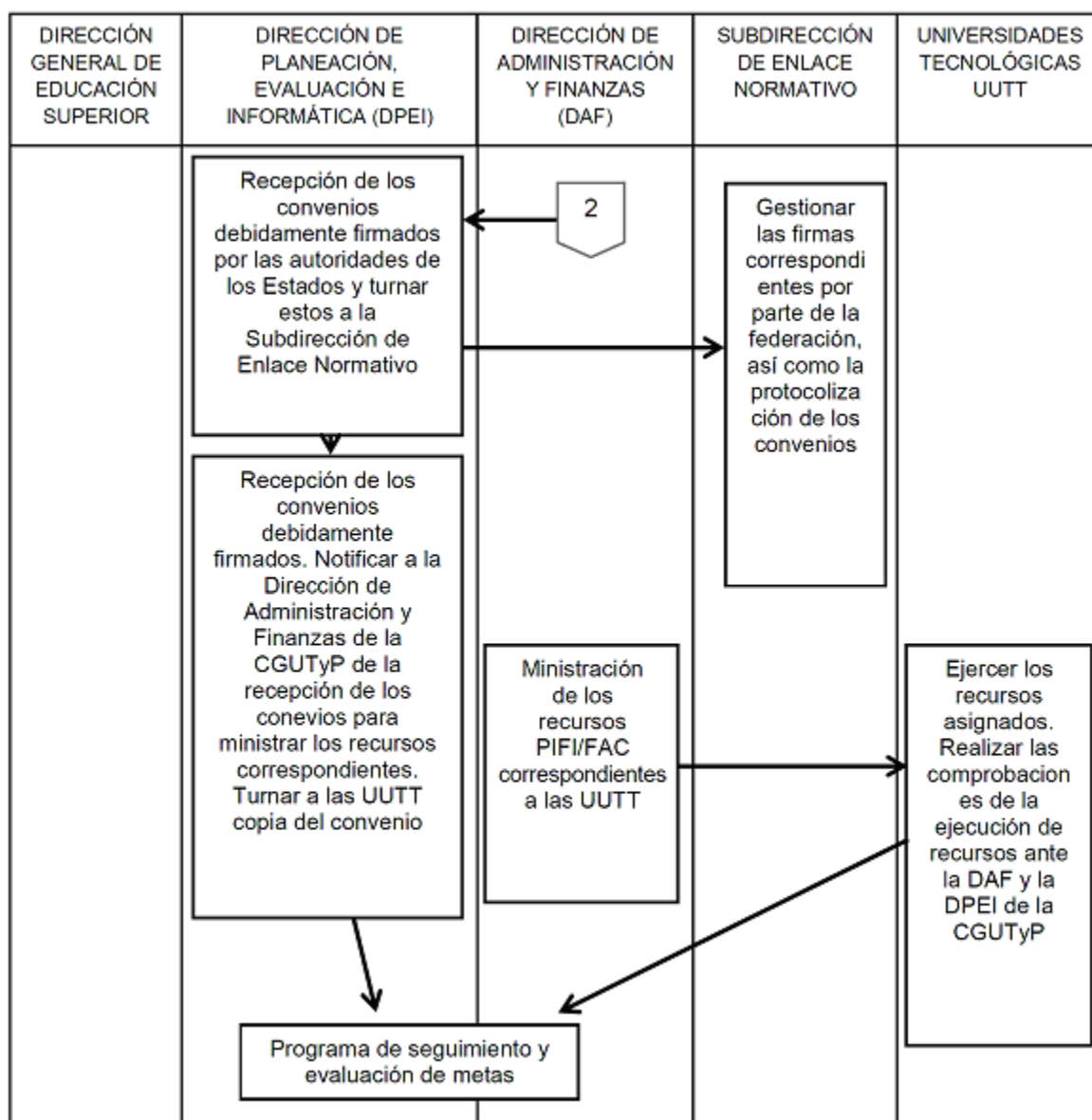




CGUTyP

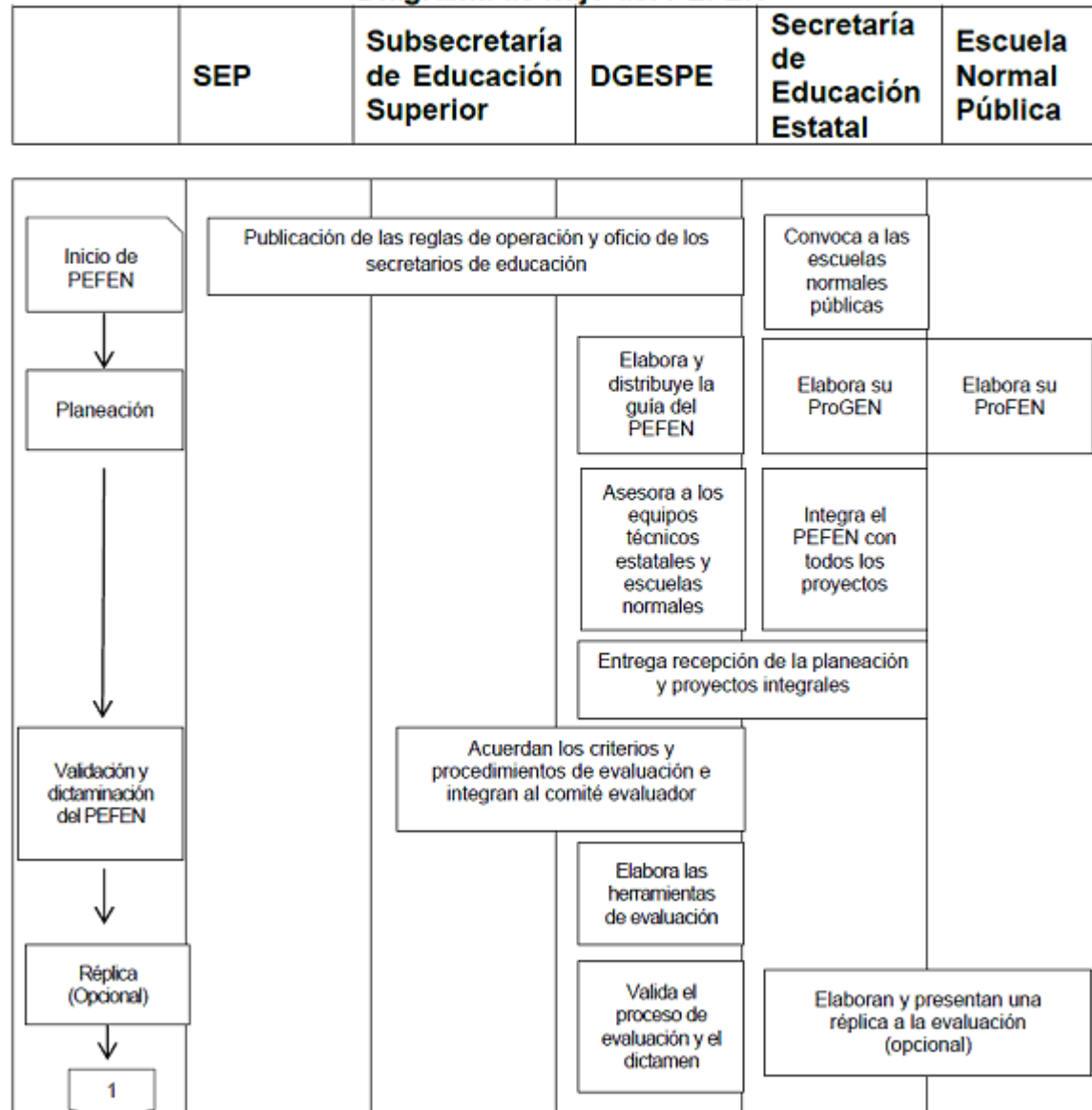


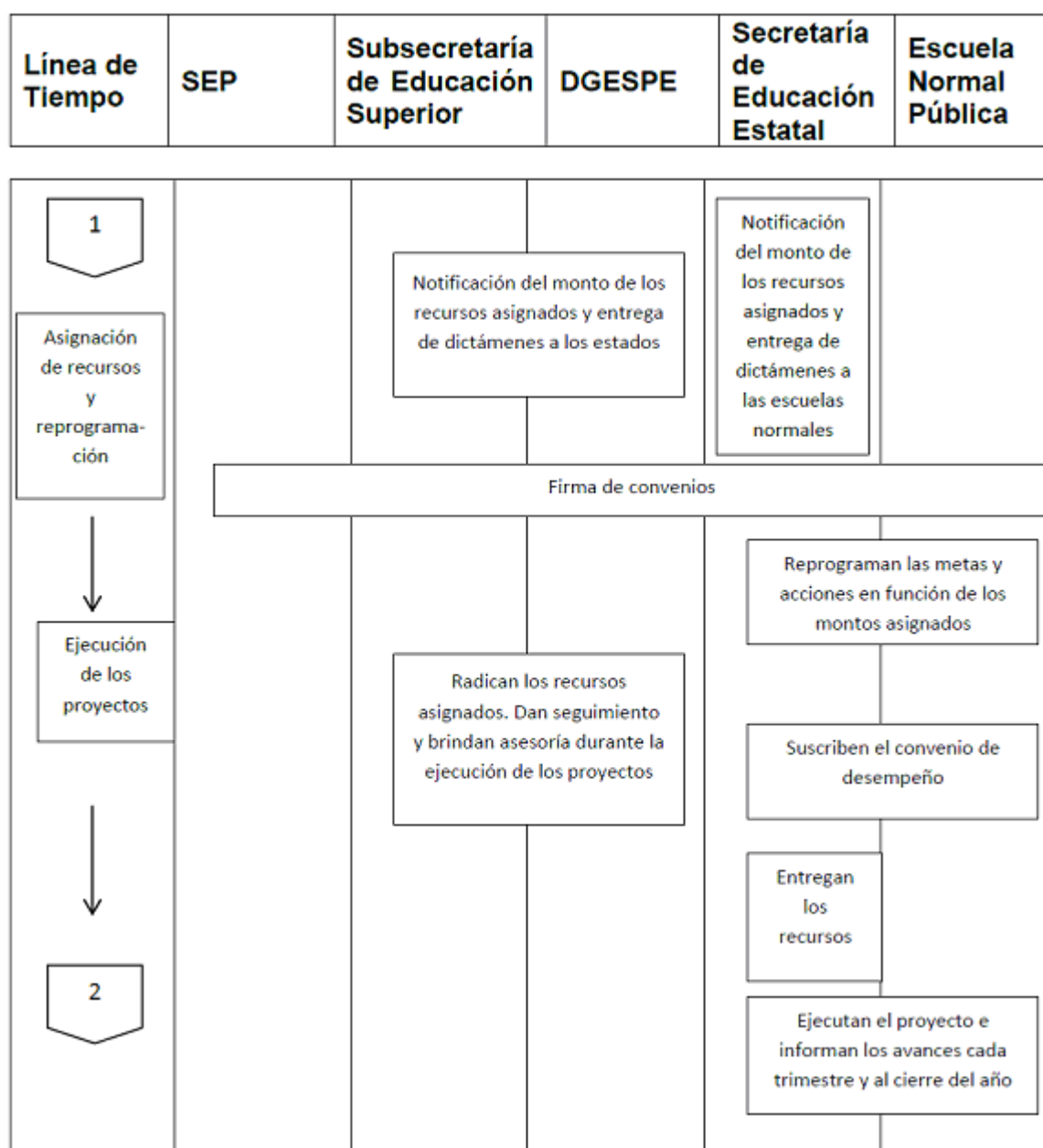




Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

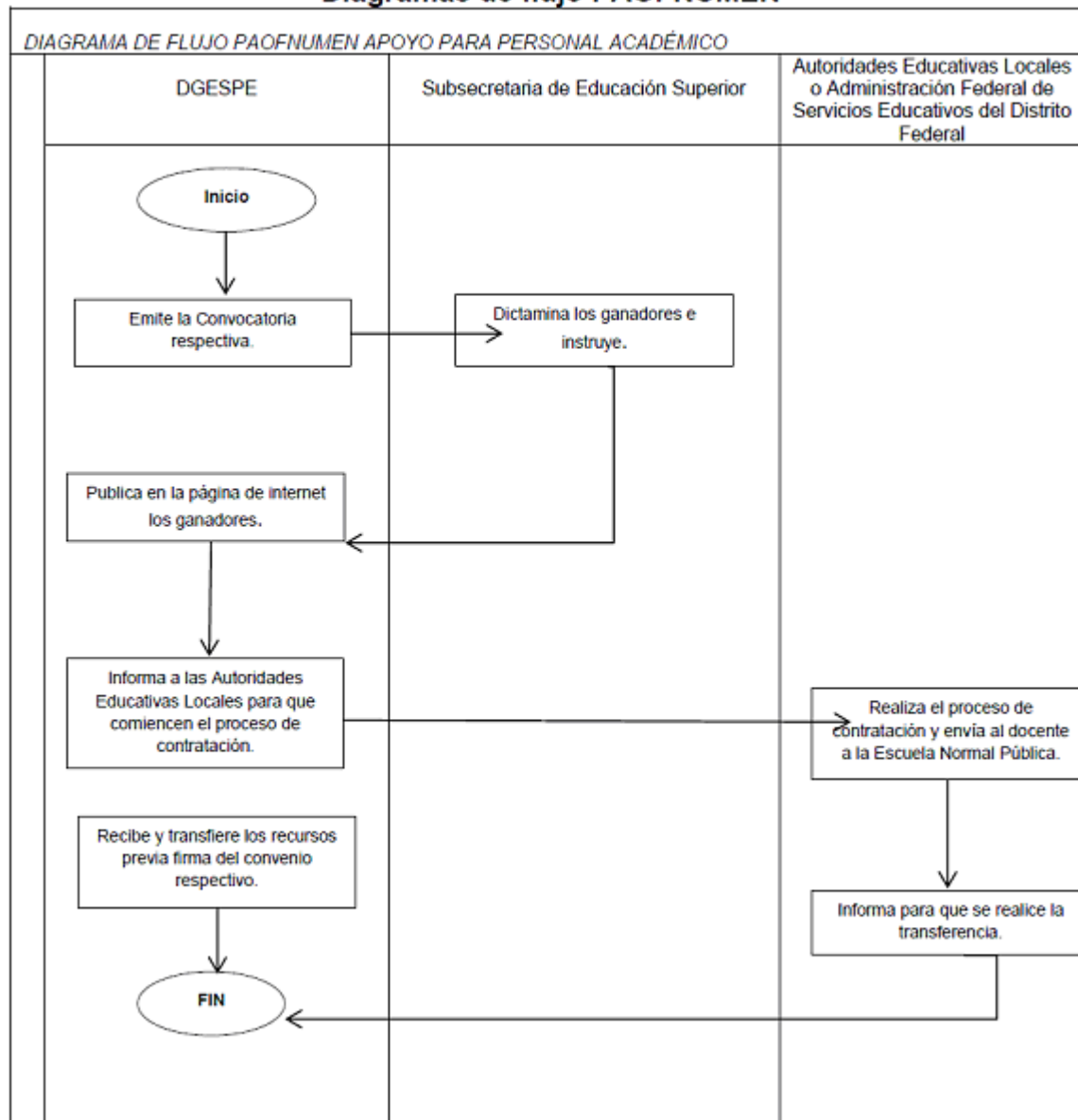
Diagrama de flujo del PEFEN

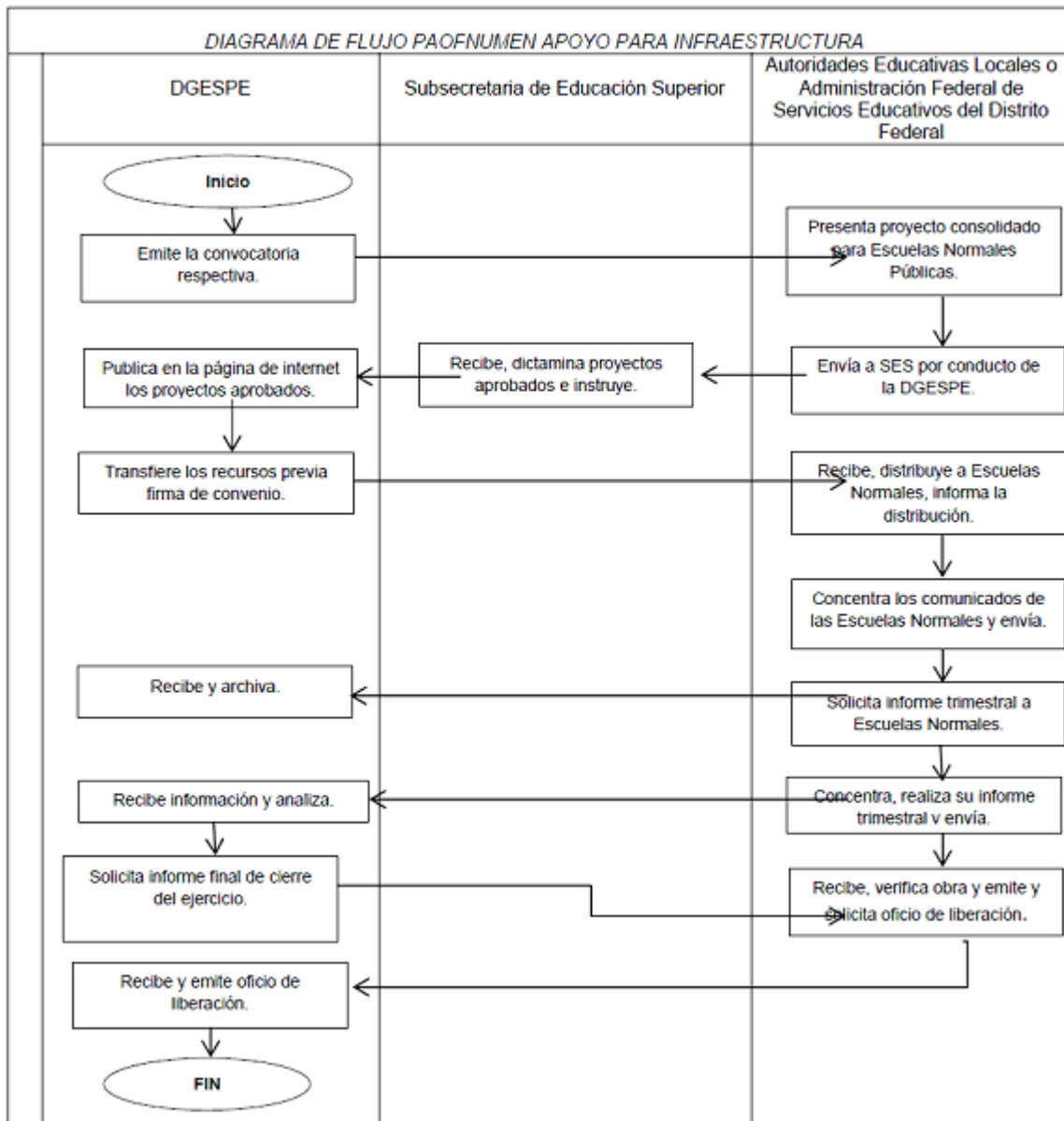




Línea de Tiempo	SEP	Subsecretaría de Educación Superior	DGESPE	Secretaría de Educación Estatal	Escuela Normal Pública
2 Validación y comprobación de los recursos ↓ Evaluación interna y externa		Valora los resultados de los informes entregados por los estados y las escuelas		Entrega el cierre del ejercicio indicando los recursos no devengados	
		Acuerdan los indicadores y los términos de referencia para la evaluación externa. Designan la Institución que hará la evaluación externa		Autoevalúan el proceso y los resultados del proyecto	

Diagramas de flujo PAOFNUMEN





ANEXO 4**CRITERIOS, REQUISITOS Y FORMATOS PARA FORMULAR Y PRESENTAR SOLICITUDES DE TRANSFERENCIAS DE PRODUCTOS FINANCIEROS, REMANENTES Y REPROGRAMACIONES****Dirección General de Educación Superior Universitaria**

A continuación se presentan los criterios que las UPES, UPEAS, UPF y UUII beneficiadas con recursos del programa deben de tomar como referencia obligatoria para formular y presentar solicitudes de transferencia de recursos financieros:

Las transferencias de recursos detallados en anexo 6 de las presentes reglas de operación se clasifican en:

1. Transferencia de productos financieros: Se refiere al uso de los rendimientos financieros generados en una subcuenta aperturada en el fideicomiso PROFOCIE, para el manejo de los recursos que otorga el programa.

2. Transferencia de remanentes: Se refiere al uso de los saldos generados para complementar la adquisición de un concepto de gasto autorizado o comprar un nuevo concepto de gasto, una vez que se adquieren todas las unidades de los conceptos de gasto autorizados en el anexo de reprogramación (anexo 6 de las presentes reglas de operación). También se pueden considerar como saldos, cuando los costos de los conceptos de gasto se incrementan respecto de lo programado en el anexo de reprogramación y que por consecuencia no es posible adquirir todas las unidades programadas.

3. Transferencia por reprogramación: Se refiere al uso del monto total programado para la adquisición de las unidades de un concepto de gasto autorizado en el anexo de reprogramación (anexo 6), para complementar un concepto de gasto autorizado o la compra de un nuevo concepto de gasto.

La modificación del ejercicio del gasto autorizado en el anexo de reprogramación (anexo 6), se puede realizar con base en los movimientos antes referidos, considerando lo siguiente:

I. Transferencia de **productos financieros** generados en una subcuenta aperturada en el fideicomiso PROFOCIE, a proyectos apoyados en un ejercicio fiscal, que hayan sido evaluados favorablemente y que los montos a transferir no sean mayores a los sugeridos en el dictamen de los proyectos o en su caso, de ser necesario a lo solicitado originalmente, considerando los numerales II y III del subapartado Derechos del lineamiento 3.5 de las presentes reglas de operación.

II. Transferencia de remanentes generados por ahorros en la optimización del gasto. Únicamente se autorizarán siempre y cuando se haya cumplido la meta programática establecida en la(s) acción(es) de(los) proyectos que origina(n) el remanente y que el monto a transferir a otra acción no sea mayor a lo sugerido en el dictamen emitido por los comités de evaluación, o en su caso, de ser necesario a lo solicitado originalmente, considerando los numerales IV, V y VI del subapartado Derechos del lineamiento 3.5 de las presentes reglas de operación.

III. Transferencia por reprogramación de recursos al interior de una misma meta en los rubros de gasto solicitados originalmente y autorizados por el comité de evaluación, siempre y cuando se haya cumplido el valor cualitativo de la meta académica, considerando los numerales IV y V del subapartado Derechos del lineamiento 3.5 de las presentes reglas de operación.

Las solicitudes de transferencia podrán ser autorizadas por una sola ocasión a partir del dictamen académico favorable que emita la Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI) de la DGESU, con base en la justificación académica apegada al proceso de planeación realizado por las IES y los dictámenes programático-financieros.

Las transferencias que sean autorizadas, en cualquiera de sus opciones (productos financieros, remanentes y/o reprogramaciones) deberán ejercerse y comprobarse en el periodo que se indique en el oficio de autorización, contados a partir de la fecha de autorización emitida por la DGEU, con el propósito de finiquitar en su totalidad los recursos del ejercicio en cuestión. Al término de dicho periodo y en caso de presentarse algún remanente, no se podrá solicitar otra transferencia sobre el mismo u otro concepto y el recurso no ejercido deberá reintegrarse a la TESOFE al cierre de la subcuenta respectiva, entregando la IES el comprobante de dicho reintegro a la DGEU.

Las solicitudes de transferencia de recursos que las IES pueden presentar son las siguientes: productos financieros, remanentes y reprogramación. La formulación y presentación de la solicitud de cada uno de los tres tipos de transferencias anteriormente mencionadas, se debe hacer de conformidad con los siguientes requisitos:

- a) El oficio de solicitud debe estar firmado por el titular de la IES.
- b) El (Los) formato(s) debe(n) estar firmado(s) por el responsable institucional del PIFI y el responsable de cada proyecto beneficiado.
- c) Ser entregadas ante la DGEU.
- d) Llenar el formato de solicitud de transferencia de recursos que se encuentra en este anexo, indicando el tipo de transferencia:

1. Productos financieros. Se deberá señalar el monto y ejercicio del programa de dónde proviene y en dónde se aplicará(n) los recursos e indicar la clave de(los) proyecto(s), objetivo(s) particular(es), meta(s) académica(s) y acción(es).

2. Remanentes. Sólo se autorizarán del proyecto de donde se genera el monto a otro del mismo ejercicio fiscal, para lo cual se deberá señalar la clave y nombre del proyecto, además de la clave y descripción del o los objetivo(s) particular(es), las meta(s), la(s) acción(es) y los conceptos de recursos que generan remanente, conforme al anexo de reprogramación autorizado y sin exceder el monto total autorizado, señalando igualmente a dónde se aplicarán. En caso de quedar algún remanente en alguna acción y después de cumplir con la meta programada, se podrán adquirir, siempre y cuando sea al interior de una misma acción, más unidades de los conceptos de gasto programados en el anexo de reprogramación autorizado, sin que se requiera autorización expresa emitida por parte de la DGEU.

3. Reprogramaciones. Sólo se autorizarán al interior de una misma meta, especificándose la clave y nombre del proyecto, la clave y descripción de(los) objetivo(s) particular(es), la(s) meta(s), la(s) acción(es), el(los) concepto(s) de gasto que se reprogramarán e indicar qué adquirirán con esta afectación.

Sólo se autorizarán transferencias cuando los objetivos particulares, metas académicas y acciones a las que se aplicarán los recursos, hayan sido evaluadas favorablemente y que el monto a aplicar no sea mayor al monto sugerido por el comité de evaluación, o en su caso, de ser necesario a lo solicitado originalmente en el proyecto.

En ningún caso se autorizarán transferencias por cantidades mayores al monto solicitado a nivel de cada acción aprobada o por conceptos de gasto que no hayan sido presentados en los proyectos originales.

Para sustentar las solicitudes de transferencias, se podrán consultar los montos sugeridos por los comités de evaluación en la página <http://pifi.sep.gob.mx>.

El formato que se debe utilizar para formular las solicitudes de transferencia es el siguiente:

FORMATO DE SOLICITUD DE TRANSFERENCIA(S) DE RECURSOS DATOS GENERALES DEL MOVIMIENTO

INSTITUCIÓN:	(1)				

SOLICITUD					
OFICIO		Nombre			
Número	Fecha	Puesto		(4)	
(2)	(3)	Teléfono:		(5)	
		E-mail:		(7)	

TIPO DE SOLICITUD			
Remanentes	Productos financieros	Reprogramación	Monto Total Solicitado
(8)	(10)	(12)	(14)
(9)	(11)	(13)	(14)

JUSTIFICACIÓN ACADÉMICA DE LA SOLICITUD:	
(21)	

Año de la subcuenta del fideicomiso (15)

Datos de aplicación de los recursos	
Año de ejercicio del PROFOCIE	(16)
PROGES	(17)
PRODES	(18)
Clave DES	(19)
Nombre DES	(20)

1.- ORIGEN DE LOS RECURSOS *			Monto Apoyado
Concepto	Clave	Nombre	PROFOCIE
Proyecto	(22)	(23)	(24)
Objetivo Particular	(25)	(26)	(27)
Meta Académica	(28)	(29)	(30)
Acción específica	(31)	(32)	(33)

Nota: En caso de que sea más de un proyecto, objetivo, meta o acción, se repetirá el o los conceptos que correspondan.

*El apartado 1 (origen de los recursos), no debe ser llenado en ninguna de sus partes que lo conforman, cuando se trata de una solicitud de autorización de aplicación de productos financieros.

1.1. REMANENTES. Sólo registrar los montos remanentes que solicitan transferir.

1.1.1. Conceptos de gasto que generaron remanentes

Clave acción	Rubro de Gasto	Número de BMS	Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS)	Detalle de costo autorizado			Detalle de costo final			Monto Remanente
				Unidad	Costo Unitario	Monto Total	Unidad final	Costo Unitario final	Monto Total final	
(34)	(35)	(36)	(37)	(38)	(39)	(40)	(41)	(42)	(43)	(44)

Nota: El desglose de los conceptos de gasto que generaron remanentes, se deberán detallar conforme aparecen en el Anexo de Reprogramación.

1.2. REPROGRAMACIONES. Registrar únicamente los conceptos de gasto que solicitan reprogramar.

Clave acción	Rubro de Gasto	Número de BMS	Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS)	Unidad	Costo Unitario	Monto Total
(45)	(46)	(47)	(48)	(49)	(50)	(51)

Nota: El desglose de los conceptos de gasto para reprogramar, se deberán detallar conforme aparecen en el Anexo de Reprogramación.

2.- APLICACIÓN DE LOS RECURSOS			Monto Apoyado
Concepto	Clave	Nombre	PROFOCIE
Proyecto	(52)	(53)	(54)
Objetivo Particular	(55)	(56)	(57)
Meta Académica	(58)	(59)	(60)

Nota: En caso de ser más de un proyecto, objetivo o meta, se repetirá el o los conceptos que correspondan.

Concepto	Clave	Nombre	Monto Apoyado
Acción específica	(61)	(62)	(63)

Nota: En caso de ser más de una acción, se repetirá el o los conceptos que correspondan.

2.1 APLICACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS, REPROGRAMACIONES O REMANENTES. Sólo desglosar el monto a afectar en los rubros de gasto correspondientes.

Clave acción	Rubro de Gasto	Número de BMS	Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS)	Unidad	Costo Unitario	Monto Total
(64)	(65)	(66)	(67)	(68)	(69)	(70)

2.2 CONCEPTOS DE GASTO QUE SE COMPLEMENTARÁN CON RECURSOS DE REMANENTES O REPROGRAMACIÓN PARA LOGRAR SU ADQUISICIÓN.

Clave acción	Rubro de Gasto	Número de BMS	Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS)	Detalle de costo autorizado			Monto Complementario	Detalle de costo final		
				Unidad	Costo Unitario	Monto Total		Unidad	Costo Unitario	Monto Total
(71)	(72)	(73)	(74)	(75)	(76)	(77)	(78)	(79)	(80)	(81)

Nota: El desglose de los conceptos de gasto que se requieren complementar, se deberán detallar conforme aparecen en el Anexo de Reprogramación.

(86)
Nombre y firma del representante institucional

(87)
Nombre y firma del responsable del proyecto

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS

No.	Campo	Actividad
Datos Generales del movimiento		
1	Institución :	Anotar el nombre de la Institución que solicita la transferencia.
2	Fecha	Anotar la fecha de oficio con el que la Institución formaliza la solicitud.
3	Número	Anotar el número de oficio con el que la institución formaliza la solicitud.
4	Nombre	Anotar el nombre del Rector, que por reglas de operación, debe firmar el oficio con el que se formaliza la solicitud.
5	Puesto	De acuerdo a la normativa de cada institución, se debe anotar el cargo con el que se identifica al titular de la institución, que por regla de operación, debe firmar el oficio con el que se formaliza la solicitud.
6	Teléfono	Anotar el teléfono del titular de la institución, que por reglas de operación, debe firmar el oficio con el que se formaliza la solicitud.
7	E-mail	Anotar el correo electrónico del titular de la institución, que por reglas de operación, debe firmar el oficio con el que se formaliza la solicitud.
8	Remanentes	Señalar con una X si el origen de los recursos es por el concepto de remanentes.
9	Monto de remanentes	Anotar el monto de remanentes que se solicita transferir.
10	Productos financieros	Señalar con una X si el origen de los recursos es por el concepto de productos financieros, generados por el fideicomiso PROFOCIE.
11	Monto de productos financieros	Anotar el monto de productos financieros PROFOCIE que se solicita aplicar.
12	Reprogramación	Señalar con una X si la transferencia solicitada es por el concepto de reprogramación de recursos.
13	Monto de Reprogramación	Anotar el monto que se solicita reprogramar.
14	Monto total solicitado	El monto total solicitado se debe obtener por fórmula la que resulta de sumar el monto anotado en cada uno de los campos 9, 11 y 13.
15	Año de la subcuenta del fideicomiso	Anotar el año de la subcuenta aperturada en el fideicomiso PIFI, de donde provienen los recursos que en su caso se solicitan aplicar.
16	Año de ejercicio del PIFI	Anotar el año del ejercicio PROFOCIE vigente, en donde se aplicarán los montos, que en su caso se anoten en los campos 9, 11 y 13.
17	PROGES	Señalar con una X si el proyecto afectado corresponde al nivel ProGES.
18	PRODES	Señalar con una X si el proyecto afectado corresponde al nivel ProDES.
19	Clave DES	Anotar la clave de la Dependencia de Educación Superior que corresponde al valor numérico consecutivo que asigna PRODEP.
20	Nombre DES	Anotar el nombre de la Dependencia de Educación Superior que debe ser el mismo con el que está registrado ante PRODEP.
21	Justificación académica de la solicitud	Anotar la justificación académica que respalde la solicitud de transferencia para la adquisición de bienes o servicios, que coadyuven al cumplimiento del propósito de la acción, al logro de las metas académicas y metas compromiso del proyecto.
Origen de los recursos		
22	Clave del proyecto	Anotar la (s) clave (s) del (los) proyecto (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
23	Nombre del proyecto	Anotar el (los) nombre (s) del (los) proyecto (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
24	Monto del proyecto	Anotar el (los) monto (s) del (los) proyecto (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.

25	Clave del objetivo particular	Anotar la (las) clave (s) del (los) objetivo (s) particular (es) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
26	Nombre del objetivo particular	Anotar el (los) nombre (s) del (los) objetivo (s) particular (es) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
27	Monto del objetivo Particular	Anotar el (los) monto (s) del (los) objetivo (s) particular (es) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
28	Clave de la meta académica	Anotar la (s) clave (s) de la (s) meta académica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16. La (s) clave (s) de la (s) meta (s) académica (s) se debe (n) construir de la siguiente manera: • Anotar el último número de la clave del (los) proyecto (s) a la (los) que pertenece (n) la (s) meta (s) académica (s). • P/PROFOCIE2014-10MCU6010C-07 • Anotar el último número de la clave del (los) objetivo (s) particular (es) a la (los) que pertenece (n) la (s) meta (s) académica (s). • P/PROFOCIE2014-10MCU6010C-07-01 • Anotar la clave de la (s) meta (s) académica (s): 2 • Resultado: 7.1.2
29	Nombre de la meta académica	Anotar el (los) nombre (s) de la (s) meta (s) académica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
30	Monto de la meta académica	Anotar el (los) monto (s) de la (s) meta (s) académica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
31	Clave de la acción específica	Anotar la (s) clave (s) de la (s) acción (es) específica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16. La (s) clave (s) de la (s) acción (es) específica (s) se debe (n) construir de la siguiente manera: • Anotar el último número de la clave del (los) proyecto (s) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) específica (s). • P/PROFOCIE2014-10MCU6010C-07 • Anotar el último número de la clave del (los) objetivo (s) particular (es) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) específica (s). • P/PROFOCIE2014-10MCU6010C-07-01 • Anotar la clave de la (s) meta (s) académica (s): 2 • Anotar la (s) clave de la (s) acción (es) específica (s): 2 • Resultado: 7.1.2.2
32	Nombre de la acción específica	Anotar el (los) nombre (s) de la (s) acción (es) específica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
33	Monto de la acción específica	Anotar el (los) monto (s) de la (s) acción (es) específica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.

Remanentes		
34	Clave de acción	Anotar la (s) clave (s) de la (s) acción (es) específica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia. Esta (s) clave(s) debe (n) ser igual al valor anotado en el campo 31, el cual debe coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16. La (s) clave (s) se debe (n) construir de la siguiente manera: • Anotar el último número de la clave del (los) proyecto (s) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) específica (s). • P/PROFOCIE2014-10MCU6010C-07. • Anotar el último número de la clave del (los) objetivo (s) particular (es) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) específica (s). • P/PROFOCIE2014-10MCU6010C-07-01 • Anotar la clave de la (s) meta (s) académica (s): 2 • Anotar la (s) clave de la (s) acción (es) específica (s): 2 • Resultado: 7.1.2.2
35	Rubro de gasto	Anotar el tipo de cada rubro de gasto numérico de origen de los recursos que genera el remanente, los cuales deben coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16. El valor numérico para identificar los tipos de rubro de gasto son los siguientes: 1. Honorarios 2. Servicios 3. Materiales 4. Infraestructura académica (bienes muebles) 5. Acervo
36	Número de BMS	Anotar el número de BMS de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia. Esta (s) clave (s) debe (n) ser igual al (los) valor anotado en el campo 34, el (los) cual(es) debe(n) coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16. La (s) clave (s) se debe (n) construir de la siguiente manera: • Anotar el último número de la clave del (los) proyecto (s) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) específica (s). • P/PROFOCIE2014-10MCU6010C-07. • Anotar el último número de la clave del (los) objetivo (s) particular (es) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) específica (s). • P/PROFOCIE2012-10MCU6010C-07-01 • Anotar la clave de la (s) meta (s) académica (s): 2 • Anotar la (s) clave de la (s) acción (es) específica (s): 2 • Anotar la (s) clave(s) del (los) BMS: 1 • Resultado: 7.1.2.2.1
37	Descripción del bien mueble o servicio (BMS)	Anotar la descripción específica del (os) concepto (s) de gasto que genera (n) el remanente.
38	Unidad	Anotar el número de unidades autorizadas de los recursos que generan el remanente, los cuales deben coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
39	Costo unitario	Anotar el costo unitario de los bienes o servicios autorizados de origen de los recursos que genera el remanente, los cuales deben coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
40	Monto total	El monto total se debe obtener por fórmula, la que resulta de multiplicar los campos 38 y 39.
41	Unidad final	Anotar el número de bienes o servicios realmente adquiridos y comprobados en el área financiera.
42	Costo unitario final	Anotar el costo unitario de adquisición de los bienes o servicios reportados y comprobados en el área financiera. El costo unitario sólo se debe registrar con dos cifras después del punto.
43	Monto total final	El monto total final se debe obtener por fórmula, la que resulta de multiplicar los campos 41 y 42.

44	Monto remanente	El monto remanente se debe obtener por fórmula, la que resulta de restar al monto total autorizado (40) el monto total realmente ejercido (43).
45	Clave acción	Anotar la (s) clave (s) de la (s) acción (es) específica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia. Esta (s) clave(s) debe (n) ser igual a los valor anotado en el campo 31, los cuales deben coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16. La (s) clave (s) se debe (n) construir de la siguiente manera: • Anotar el último número de la clave del (los) proyecto (s) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) específica (s). • P/PROFOCIE2014-10MCU6010C-07. • Anotar el último número de la clave del (los) objetivo (s) particular (es) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) específica (s). • P/PROFOCIE2014-10MCU6010C-07-01. • Anotar la clave de la (s) meta (s) académica (s): 2. • Anotar la (s) clave de la (s) acción (es) específica (s): 2. • Resultado: 7.1.2.2.
46	Rubro de gasto	Anotar el tipo de cada rubro de gasto numérico que se solicita reprogramar (cancelar), para adquirir otro(s) concepto(s) de gasto el cual deben coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16. El valor numérico para identificar los tipos de rubro de gasto son los siguientes: 1. Honorarios 2. Servicios 3. Materiales 4. Infraestructura académica (bienes muebles) 5. Acervo
47	Número de BMS	Anotar el número de BMS de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia. Esta (s) clave (s) debe (n) ser igual al (los) valor anotado en el campo 34, el (los) cual(es) debe(n) coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16. La (s) clave (s) se debe (n) construir de la siguiente manera: • Anotar el último número de la clave del (los) proyecto (s) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) específica (s). • P/PROFOCIE2014-10MCU6010C-07. • Anotar el último número de la clave del (los) objetivo (s) particular (es) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) específica (s). • P/PROFOCIE2014-10MCU6010C-07-01 • Anotar la clave de la (s) meta (s) académica (s): 2 • Anotar la (s) clave de la (s) acción (es) específica (s): 2 • Anotar la (s) clave(s) del (los) BMS: 1 • Resultado: 7.1.2.2.1
48	Descripción del bien mueble o servicio (BMS)	Anotar la descripción de cada rubro de gasto que se solicita reprogramar (cancelar, el cual debe coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
49	Unidad	Anotar el número de bien o servicio de origen de los recursos que van a reprogramar, los cuales deben coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.

50	Costo unitario	Anotar el costo unitario del bien o servicio de origen de los recursos que van a reprogramar, los cuales deben coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
51	Monto total	El monto total se debe de obtener por fórmula, la que resulta de multiplicar los campos (49) y (50)
Aplicación de los recursos		
52	Clave del proyecto	Anotar la clave del proyecto en donde se aplicarán los recursos (remanentes, reprogramación y/o productos financieros), el cual debe coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
53	Nombre del proyecto	Anotar el nombre del proyecto donde se aplicarán los recursos (remanentes, reprogramación y/o productos financieros), el cual debe coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
54	Monto del proyecto	Anotar el monto del proyecto donde se aplicarán los recursos (remanentes, reprogramación y/o productos financieros), el cual debe coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
55	Clave del objetivo particular	Anotar la (las) clave (s) del (los) objetivo (s) particular (es) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
56	Nombre del objetivo particular	Anotar el (los) nombre (s) del (los) objetivo (s) particular (es) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
57	Monto del objetivo particular	Anotar el (los) monto (s) del (los) objetivo (s) particular (es) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
58	Clave de la meta académica	Anotar la (s) clave (s) de la (s) meta académica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16. La (s) clave (s) de la (s) meta (s) académica (s) se debe (n) construir de la siguiente manera: • Anotar el último número de la clave del (los) proyecto (s) a la (los) que pertenece (n) la (s) meta (s) académica (s). • P/PROFOCIE2014-10MCU6010C-07 • Anotar el último número de la clave del (los) objetivo (s) particular (es) a la (los) que pertenece (n) la (s) meta (s) académica (s). • P/PROFOCIE2014-10MCU6010C-07-01 • Anotar la clave de la (s) meta (s) académica (s): 2 • Resultado: 7.1.2
59	Nombre de la meta académica	Anotar el (los) nombre (s) de la (s) meta (s) académica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
60	Monto de la meta académica	Anotar el (los) monto (s) de la (s) meta (s) académica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.

61	Clave de la acción específica	Anotar la (s) clave (s) de la (s) acción (es) específica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16. La (s) clave (s) de la (s) acción (es) específica (s) se debe (n) construir de la siguiente manera: • Anotar el último número de la clave del (los) proyecto (s) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) específica (s). • P/PROFOCIE2014-10MCU6010C-07 • Anotar el último número de la clave del (los) objetivo (s) particular (es) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) específica (s). • P/PROFOCIE2014-10MCU6010C-07-01 • Anotar la clave de la (s) meta (s) académica (s): 2 • Anotar la (s) clave de la (s) acción (es) específica (s): 2 • Resultado: 7.1.2.2
62	Nombre de la acción específica	Anotar el (los) nombre (s) de la (s) acción (s) específica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
63	Monto de la acción específica	Anotar el monto apoyado por el PIFI en donde se aplicarán los recursos (remanentes, reprogramación y/o productos financieros), en apego al anexo de reprogramación autorizado, que debe coincidir con el año anotado en el campo 16
64	Clave acción	Anotar la clave de la (s) acción (es) en donde se aplicará (n) el (los) monto (s) solicitado (s) por el concepto transferencia (remanentes, reprogramación y/o productos financieros). Esta (s) clave(s) debe coincidir con los valores anotados en el campo 61 y apegarse al anexo de reprogramación autorizado, que debe coincidir con el año anotado en el campo 16. Esta (s) clave (s) se debe (n) conformar de la siguiente manera: 1. Último número de la clave del proyecto: P/PROFOCIE2014-10MCU6010C-07 2. Último número de la clave del objetivo particular OP/PROFOCIE2014-10MCU6010C-07-01 3. Clave de la Meta Académica: 2 4. Clave de la acción: 2 5. Resultado: 7.1.2.2
65	Rubro de gasto	Anotar el tipo de cada rubro de gasto numérico con el que se identifican los nuevos conceptos de gasto que se adquirirán con el monto solicitado por el concepto de transferencia (remanentes, reprogramación y/o productos financieros). El valor numérico para identificar los tipos de rubro de gasto son los siguientes: 1. Honorarios 2. Servicios 3. Materiales 4. Infraestructura académica (bienes muebles) 5. Acervo

66	Número de BMS	Nuevo número de BMS consecutivo que sirve para identificar los conceptos de gasto que se solicitan adquirir con el (los) monto (s) de transferencia (remanentes, reprogramación, productos financieros) y que debe construirse de la siguiente manera: Anotar la clave de la acción seguido de la siguiente numeración: • Si se trata de recursos por concepto de reprogramación la numeración será a partir de 1001 Ejemplo: 7.1.2.2.1001 • Para recursos por remanentes empezará con 2001. Ejemplo: 7.1.2.2.2001 • En el caso de aplicación de productos financiera la numeración será 3001. Ejemplo: 7.1.2.2.3001 • La combinación de reprogramación y remanentes empezará con 4001 Ejemplo: 7.1.2.2.4001 • Si se trata de combinar remanentes con productos financieros la numeración comenzará a partir de 5001 Ejemplo: 7.1.2.2.5001 • Para la combinación de reprogramación y productos financieros empezará con 6001 Ejemplo: 7.1.2.2.6001 • La numeración para la combinación de productos financieros, reprogramación y remanentes será a partir 7001 Ejemplo: 7.1.2.2.7001
67	Descripción del bien mueble o servicio (BMS)	Anotar la descripción específica del (os) nuevo (s) concepto (s) de gasto que se requiere (n) adquirir con el (los) monto (s) solicitado (s) por el concepto de transferencia (remanentes, reprogramación y/o productos financieros).
68	Unidad	Anotar el número de bienes o servicios en que se aplicarán los recursos que se requiere adquirir con el (los) monto (s) solicitado (s) por el concepto de transferencia (remanentes, reprogramación y/o productos financieros).
69	Costo unitario	Anotar el costo unitario del nuevo BMS que se requiere adquirir con el monto solicitado por el concepto de transferencia (remanentes, reprogramación y/o productos financieros). El Costo unitario sólo se debe reportar con dos cifras después del punto.
70	Monto total	El monto total se debe de obtener por fórmula, la que resulta de multiplicar los campos 68 y 69.
71	Clave acción	Anotar la clave de la (s) acción (es) en donde se aplicará (n) el (los) monto (s) solicitado (s) por el concepto de transferencia (remanentes, reprogramación y/o productos financieros). Esta (s) clave(s) deben coincidir con los valores anotados en el campo 61 y apegarse al anexo de reprogramación autorizado, que debe coincidir con el año anotado en el campo 16. Esta (s) clave (s) se debe (n) conformar de la siguiente manera: • Último número de la clave del proyecto: P/PROFOCIE2014-10MCU6010C-07 • Último número de la clave del objetivo particular OP/PROFOCIE2014-10MCU6010C-07-01 • Clave de la Meta Académica: 2 • Clave de la acción: 2 • Resultado: 7.1.2.2

72	Rubro de gasto	Anotar el tipo de cada rubro de gasto numérico con el que se identifican los conceptos de gasto que se complementarán con el monto solicitado por el concepto de transferencia (remanentes, reprogramación y/o productos financieros). El valor numérico para identificar los tipos de rubro de gasto son los siguientes: 1. Honorarios 2. Servicios 3. Materiales 4. Infraestructura académica (bienes muebles) 5. Acervo
73	Número de BMS	Anotar el número de BMS que se solicita afectar por transferencia. Esta (s) clave (s) debe (n) ser igual al (los) valor anotado en el campo 34, el (los) cual(es) debe(n) coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16. La (s) clave (s) se debe (n) construir de la siguiente manera: • Anotar el último número de la clave del (los) proyecto (s) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) específica (s). • P/PROFOCIE2014-10MCU6010C-07. • Anotar el último número de la clave del (los) objetivo (s) particular (es) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) específica (s). • P/PROFOCIE2014-10MCU6010C-07-01 • Anotar la clave de la (s) meta (s) académica (s): 2 • Anotar la (s) clave de la (s) acción (es) específica (s): 2 • Anotar la (s) clave(s) del (los) BMS: 1 • Resultado: 7.1.2.2.1
74	Descripción del bien mueble o servicio (BMS)	Anotar la descripción específica del (os) concepto (s) de gasto que se requiere (n) complementar con el (los) monto (s) solicitado (s) por el concepto de transferencia (remanentes, reprogramación y/o productos financieros).
75	Unidad	Anotar el número de unidades autorizadas originalmente de bienes o servicios para el (los) que solicita (n) el complemento, el (los) cual (es) debe (n) coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
76	Costo unitario	Anotar el costo unitario de los bienes o servicios autorizados originalmente, el (los) cual (es) debe (n) coincidir con el anexo de reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
77	Monto total	El monto total se debe de obtener por fórmula, la que resulta de multiplicar los campos (75) y (76).
78	Monto complementario	Anotar el(los) monto(s) que se va(n) a aplicar como complemento para la adquisición del bien o servicio. El monto complementario se debe reportar con sólo dos cifras después del punto.
79	Unidad	Anotar el número de bienes o servicios final va a adquirir ya con el complemento solicitado.
80	Costo unitario	Anotar el costo unitario final de los bienes o servicios ya con el complemento solicitado. El costo unitario se debe reportar con sólo dos cifras después del punto.
81	Monto total	El monto total se debe de obtener por fórmula, la que resulta de multiplicar los campos (80) y (81).
82	Nombre y firma del representante institucional	Registrar el nombre y firma del representante institucional
83	Nombre y firma del responsable del proyecto	Registrar el nombre y firma del responsable del proyecto

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS
FORMATO PARA FORMULAR Y PRESENTAR SOLICITUD(ES) DE TRANSFERENCIA(S) DE RECURSOS
DATOS GENERALES DEL MOVIMIENTO

INSTITUCIÓN:					

SOLICITUD				
OFICIO		Nombre		
Fecha	Número	Puesto		
		Teléfono:	E-mail:	

Año de ejercicio del PIFI		
PROGES		
PROFOE		

TIPO DE SOLICITUD			
Remanentes	Productos financieros	Reprogramación	Monto Total Solicitado
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

DESCRIPCIÓN BREVE DE LA SOLICITUD:

ORIGEN DE LOS RECURSOS		Monto Apoyado	
Concepto	Nombre		
Proyecto			
Objetivo Particular			
Meta Académica			
Acción específica			

Nota: En caso de que sea más de un proyecto, objetivo, meta o acción, se repetirá el o los conceptos que correspondan.

I. REMANENTES. Sólo registrar los montos remanentes que solicitan transferir.

Rubro de Gasto	Número de BMS	Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS)	Detalle de costo autorizado			Detalle de costo final			Monto Remanente
			Unidad	Costo Unitario	Monto Total	Unidad	Costo Unitario	Monto Total	

Nota: El desglose de los conceptos de gasto que generaron remanentes, se deberá detallar conforme aparece en el Anexo A de Reprogramación.

II. REPROGRAMACIONES. Registrar únicamente los conceptos de gasto que solicitan reprogramar.

Rubro de Gasto	Número de BMS	Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS)	Unidad	Costo Unitario	Monto Total

Nota: El desglose de los conceptos de gasto para reprogramar, se deberá detallar conforme aparece en el Anexo A de Reprogramación.

APLICACIÓN DE LOS RECURSOS		Monto Apoyado	
Concepto	Nombre		
Proyecto			
Objetivo Particular			
Meta Académica			

Nota: En caso de ser más de un proyecto, objetivo, meta o acción, se repetirá el o los conceptos que correspondan.

Concepto	Nombre	Monto Apoyado	
Acción específica			

Nota: En caso de ser más de un proyecto, objetivo, meta o acción, tanto de origen de recursos como de su aplicación, se repetirá el o los conceptos que correspondan.

III. APLICACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS, REPROGRAMACIONES O REMANENTES. Sólo desglosar el monto a afectar en los rubros de gasto correspondientes.

Rubro de Gasto	Número de BMS	Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS)	Unidad	Costo Unitario	Monto Total

JUSTIFICACIÓN ACADÉMICA

AVANCE DE LOS PROYECTOS AFECTADOS			
% Programático		% Presupuestal	
Alcanzado	Reportado	Ejercido	Comprobado

Nombre y firma del representante institucional

Nombre y firma del responsable del proyecto

ANEXO 5
CONVOCATORIAS
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA

Modelo de convocatoria

Subsecretaría de Educación Superior SES (SES)

Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU)

Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas (PROFOCIE)

Considerando

- Que la (SEP) ha fomentado en las (IES) la formulación de (PIFI) con el propósito de mejorar la calidad de los programas educativos (PE), evolucionar hacia el nivel 1 los PE clasificados en los niveles 2 y 3 del Padrón de Programas Evaluados por los (CIEES), o su acreditación por parte de los organismos reconocidos por (COPAES), fomentar la mejora continua de los PE de posgrado que estén registrados en el PNPC, incrementar el número de (PTC) con perfil deseable y miembros del (SNI), desarrollar y consolidar los (CA), incrementar el número de procesos estratégicos de gestión certificados por normas internacionales, entre otros;

- Que es necesario continuar apoyando y promoviendo la actualización de los PIFI en estas instituciones para ampliar las oportunidades de acceso y permanencia de estudiantes a PE de buena calidad;

- Que las IES han establecido estrategias para mejorar el nivel de capacidad y competitividad académicas de la IES en su conjunto y de cada una de sus DES, la consolidación de los CA y sus Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento (LGAC), mediante la formulación de (ProDES o ProFOE) y de los (ProGES);

- Que el gobierno federal seguirá apoyando con recursos extraordinarios, enmarcados en el PROFOCIE, los esfuerzos que realicen las IES que expresan la voluntad y el compromiso institucional con la mejora continua de la calidad, que les permitirá alcanzar la acreditación de sus PE y la certificación de sus procesos de gestión;

- Que el PROFOCIE constituye un medio estratégico para financiar, a través de su operación, la mejora integral de la calidad de la oferta educativa y servicios de las IES;

En virtud de lo anterior, la Subsecretaría de Educación Superior de la SEP:

Convoca

A las UPES, UPEAS y UUII a participar en el concurso de asignación de recursos extraordinarios 2015 del PROFOCIE, conforme a las siguientes:

Bases

I. Los términos de la presente convocatoria se rigen por las reglas de operación 2015 del PROFOCIE publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

II. Haber formulado y presentado el PIFI y sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros) y sujetarse a las disposiciones que aparecen en los siguientes instrumentos:

i) Reglas de operación 2015 del PIFI.

ii) Guía PIFI 2014-2015 que para tal efecto emitió y publicó la SES oportunamente en la página de internet: <http://pifi.sep.gob.mx>.

III. El proceso de asignación de recursos se sujetará al siguiente calendario, año 2015:

Acciones	Fechas
Publicación de Guía para formular proyectos de equidad de género	Último día hábil de febrero
Evaluación In-Situ	Abril-Julio
Entrega de proyectos de equidad de género	Segunda quincena de junio
Evaluación de proyectos de equidad de género	Segunda quincena de julio
Notificación de la asignación de recursos	A más tardar el 30 de septiembre
Firma de convenios de colaboración y apoyo	A más tardar el 09 de octubre
Ministración de recursos	Octubre y noviembre
Reprogramación de recursos asignados	Primera quincena de octubre
Autorización de la reprogramación de los recursos asignados	A partir del mes de noviembre

Para mayor información sobre esta convocatoria, favor de consultar la página de internet <http://pifi.sep.gob.mx> o directamente a la Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI) en la Dirección General de Educación Superior Universitaria, en avenida Vicente GarcíaTorres número 235, Colonia El Rosedal, Código Postal 04330, Delegación Coyoacán, Ciudad de México, o bien comunicarse al número telefónico (55) 3601-1000 extensión 65604 ó 65605 o en el correo electrónico dudas_pifi@sep.gob.mx.

Atentamente

México, D.F., enero de 2015.

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Subsecretaría de Educación Superior (SES)
Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas (PROFOCIE)
2014-2015

Considerando:

- Que la (SEP); ha fomentado en las (IES) la formulación de (PIFI) con el propósito de mejorar la calidad de los (PE), evolucionar hacia el nivel 1 los PE clasificados en los niveles 2 y 3 del Padrón de Programas Evaluados por los (CIEES), o su acreditación por parte de los organismos reconocidos por (COPAES), fomentar la mejora continua de los PE de posgrado que estén registrados en el PNPC, incrementar el número de (PTC) con perfil deseable y miembros del (SNI), desarrollar y consolidar los (CA), incrementar el número de procesos estratégicos de gestión certificados por normas internacionales tipo ISO 9000:2008, entre otros;

- Que es necesario continuar apoyando y promoviendo la actualización de los PROFOCIE en estas instituciones para ampliar las oportunidades de acceso y permanencia de estudiantes a PE de buena calidad;

- Que las IES han establecido estrategias para mejorar el nivel de capacidad y competitividad académicas de la IES en su conjunto, la consolidación de los CA y sus Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento (LGAC), mediante la formulación de (ProFOE) y de los (ProGES);

- Que el gobierno federal seguirá apoyando con recursos extraordinarios, enmarcados en el PROFOCIE, los esfuerzos que realicen las IES que expresan la voluntad y el compromiso institucional con la mejora continua de la calidad, que les permitirá alcanzar la acreditación de sus PE y la certificación de sus procesos de gestión;

- Que el PROFOCIE constituye un medio estratégico para financiar, a través de su operación, la mejora integral de la calidad de la oferta educativa y servicios de las IES;

En virtud de lo anterior, la SES de la SEP:

Convoca

A las IES a participar en la presentación del PROFOCIE y sus elementos (ProGES y ProFOE) en su versión de planeación bienal 2014-2015, conforme a las siguientes:

Bases

I.- Los términos de la presente Convocatoria se rigen por las Reglas de Operación del PROFOCIE publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

II.-Para la formulación y presentación del PROFOCIE y sus elementos (ProGES y ProFOE) las IES se sujetarán a las disposiciones que aparecen en los siguientes instrumentos:

1. Reglas de operación 2014 del PROFOCIE.
2. Guía PROFOCIE 2014-2015 que para tal efecto se emita y publique la SES oportunamente en la página de internet: <http://pifi.sep.gob.mx>. <http://cgut.sep.gob.mx>.

III.-El proceso PROFOCIE 2014-2015 se sujetará al siguiente calendario, año 2015:

Acciones	Fechas
Notificación de la asignación de recursos.	A más tardar el 30 de Junio
Firma de convenios de colaboración y apoyo en el marco del Programa de fortalecimiento a la calidad en instituciones educativas.	A más tardar el 30 de septiembre

Para las IES coordinadas por la CGUT en Francisco Petrarca número 321, piso 10, Colonia Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11570, Ciudad de México, o bien comunicarse a los teléfonos: (55) 3601-1601 o 3601-1602, o en la dirección electrónica jfloresm@nube.sep.gob.mx.

Atentamente

México, D.F., enero de 2015

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

**Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación****Modelo de Convocatoria PEFEN**

Subsecretaría de Educación Superior
Dirección General de Educación Superior
Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas
Plan Estatal de Fortalecimiento de la Educación Normal

Considerando

-Que con el objeto de contribuir a la consolidación de un Sistema Estatal de Educación Normal de buena calidad en cada entidad federativa, así como al mejoramiento de las instituciones formadoras de maestras/os que lo integran,

-Que la Secretaría de Educación Pública, por conducto de la (DGESPE), adscrita a la (SES), convoca a las Secretarías Estatales de Educación o equivalente y Escuelas Normales Públicas que las integran a participar en el Concurso de selección 2015, del programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, a fin de obtener los apoyos de dicho programa para la formulación e implementación (PEFEN 2015), con base en las disposiciones y lineamientos de las reglas de operación, y con base en los siguientes:

Requisitos

Las (AEL), y la (AFSEDF) para el caso del Distrito Federal y las Escuelas Normales Públicas que deseen participar en el proceso de selección para la obtención de los beneficios del programa, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ofrecer los servicios de educación para la formación inicial de maestros de educación básica, conforme a los planes y programas de estudio establecidos por la SEP en la modalidad escolarizada y mixta.
- b) Participar en las actividades que se programen, relacionadas con la implementación del programa, tanto las referidas a la actualización y capacitación, como al seguimiento y evaluación.
- c) Entregar a la DGESPE la actualización del PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN, los ProFEN y los proyectos integrales correspondientes, especificando las metas y acciones a realizar en función de los objetivos planteados en el PEFEN 2014.
- d) Haber obtenido dictamen favorable como resultado de la evaluación integral realizada al PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN, así como a los proyectos que lo constituyen.
- e) Estar al corriente con la entrega de los informes trimestrales y los avances técnicos de las metas correspondientes a las etapas anteriores del programa.

Para participar en el programa, las AEL, la AFSEDF y las Escuelas Normales Públicas se apegarán a las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación; y en las orientaciones que, para su ejecución, se incluyan en los documentos y materiales de apoyo elaborados para tal fin.

En tal virtud, la SES de la SEP:

Convoca

A las AEL, la AFSEDF para el caso del Distrito Federal y las Escuelas Normales Públicas a participar en la presentación de la actualización del PEFEN, ProGEN y los ProFEN, para el ejercicio fiscal 2015, en el marco del PEFEN 2014 y 2015, conforme a las siguientes:

Bases

I. Los términos de la presente Convocatoria se rigen por las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

II. Para la formulación y presentación de la actualización del PEFEN y sus elementos ProGEN y los ProFEN, las Escuelas Normales Públicas se sujetarán a las disposiciones que aparecen en los siguientes instrumentos:

- i) Reglas de Operación del PROFOCIE.
- ii) Guía PEFEN 2014 y 2015 que para tal efecto emita y publique la SES oportunamente en la página de internet: <http://www.dgespe.sep.gob.mx/guia>

Periodo de realización

Los procedimientos, metodología y lineamientos para la formulación e implementación del PEFEN 2014 y 2015, se encuentran en las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas y en la Guía del (PEFEN 2015) y estarán disponibles en el sitio de Internet de la SEP: <http://www.dgespe.sep.gob.mx/>. Asimismo, en dichos sitios se darán a conocer las etapas de operación y periodos de realización.

Información y aclaraciones

Para dudas y aclaraciones que se deriven de la presente convocatoria, las instancias de educación estatal podrán contactarse con la (DGESPE), en avenida Arcos de Belén No. 79, primer piso, Colonia Centro, Código Postal 06070, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, o bien comunicarse al número telefónico (55) 3601-1000 extensión 25121 o 25146

Atentamente

México, D.F., diciembre de 2014.

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

Convocatoria para la asignación de plazas de profesor investigador asociado "A" en el marco del plan de acciones orientadas al fortalecimiento del nuevo modelo educativo normalista.

La (SEP) con el objeto de contribuir a la consolidación de un Sistema Estatal de Educación Normal de buena calidad, ha fomentado en las (IES) la formulación de Programas de Fortalecimiento de la Calidad en Institucional Educativas, que permitirán en el mediano plazo lograr una mayor eficacia en las actividades encomendadas al sistema educativo nacional.

Con ello, se busca que la educación normalista que el Estado proporciona esté a la altura de los requerimientos que impone el tiempo actual: una educación que permita una mayor igualdad de oportunidades para todos los mexicanos.

En razón de ello, la SEP, por conducto de la (DGESPE), adscrita a la (SES):

Convoca a

Especialistas interesados en participar en el concurso abierto para ocupar una plaza de tiempo completo de profesor-investigador de enseñanza superior Asociado "A", por tiempo determinado, en las siguientes áreas:

Áreas de concurso	Número de plazas

BASES

1. Perfil general

Para ser profesor-investigador de enseñanza superior asociado "A", se requiere cumplir los siguientes requisitos que corresponden al perfil deseado:

- Grado de doctor, de acuerdo a lo estipulado en el perfil para cada área de concurso, otorgado preferentemente por programas inscritos en el posgrado de Calidad (PNPC).
- Experiencia profesional en funciones académicas relacionadas con el área de concurso.
- Docencia a nivel licenciatura y/o maestría como responsable directo del desarrollo de los cursos.
- Artículos académicos en el área de su especialidad aceptados para publicación en una revista arbitrada o en una compilación académica (mínimo un artículo o capítulo de libro).
- Presentación de ponencias en foros, congresos y encuentros académicos de reconocido prestigio sobre temas relacionados al área de concurso (mínimo dos presentaciones).
- Disposición inmediata para integrarse a las actividades académicas.

2. Perfil específico por área convocada

Área 1: _____

Especialista en Desarrollo y Enseñanza de _____ con estudios profesionales en _____, maestría y/o doctorado en _____; con experiencia académica y de Investigación que le permita colaborar en proyectos sobre _____, además de apoyar el diseño y la impartición de programas de licenciatura y posgrado en la línea de investigación: (). (XX plazas vacantes)

Área 2: _____

Especialista en Desarrollo y Enseñanza de _____ con estudios profesionales en _____, maestría y/o doctorado en _____; con experiencia académica y de Investigación que le permita colaborar en proyectos sobre _____, además de apoyar el diseño y la impartición de programas de licenciatura y posgrado en la línea de investigación: _____. (XX plazas vacantes)

Las personas aspirantes sólo podrán enviar documentación a una de las áreas convocadas, de acuerdo a los perfiles específicos descritos.

3. Funciones a desarrollar

Jornada laboral de tiempo completo exclusivo con 40 horas semanales conforme a las necesidades del propio centro.

- Docencia: Impartir cursos, asignaturas, asesorías y tutorías a nivel licenciatura y posgrado.
- Investigación: Desarrollar proyectos de investigación y dirigir tesis en el área de adscripción en la que quedará contratado.
- Difusión: Realizar actividades de divulgación de su producción académica.

4. Sueldo

- Salario inicial mensual bruto \$_____ (cantidad con letra y número).

5. Documentación

5.1. Presentar solicitud por escrito, aceptando participar en la presente convocatoria en los términos y condiciones que se fijan en la misma, exponiendo el interés profesional en ocupar la plaza (máximo 3 cuartillas).

5.2. Presentar currículum vitae (CV) completo, con copia de documentos probatorios que avalen su formación académica, trayectoria y logros obtenidos conforme al perfil especificado en el área de concurso.

5.3. Presentar datos generales y correo electrónico de dos referencias académicas y laborales de instituciones reconocidas, que pudieran ser consultadas por la Comisión Dictaminadora.

5.4. Presentar una propuesta de investigación sobre temas relacionados a la formación de profesores de acuerdo al perfil específico solicitado.

6. Acreditación de los aspirantes:

Los interesados deberán remitir su documentación al correo electrónico _____ organizada de la siguiente manera:

- Un archivo PDF que contenga el documento solicitado en 5.1 y 5.3.
- Un archivo PDF que contenga los documentos solicitados en 5.3
- Un archivo PDF que contenga el documento solicitado en 5.4.

Para mayor información, comunicarse con _____ en la dirección electrónica _____ en el teléfono _____ o acudiendo a la dirección _____

7. Proceso de evaluación

• Análisis del CV, en la que se evaluarán grado académico, trayectoria, perfil, formación en el área requerida y experiencia profesional documentada.

• Análisis de la propuesta de investigación, en el que se evaluará las posibilidades de integrar un proyecto acorde con las necesidades y las funciones sustantivas requeridas.

• Análisis de referencias solicitadas.

• Las personas aspirantes que sean seleccionados en el análisis del CV realizarán una entrevista presencial ante una Comisión Dictaminadora determinada por la SEP, sobre cuestiones laborales y presentar el proyecto de investigación descrito en el plan de trabajo entregado.

• La Comisión Dictaminadora comunicará a los aspirantes con un mínimo de cinco días de anticipación, lugar, fecha y hora, en que deberán concurrir a la entrevista.

8. Calendario

Actividad	Fecha
Recepción de solicitudes	
Análisis del CV y del plan de trabajo	
Análisis de referencias	
Notificación de fecha de entrevista	
Entrevista con la comisión dictaminadora	
Emisión de dictamen	
Publicación de los resultados y notificación de resultados a los ganadores	

9. Órgano responsable de la emisión del fallo.

La SEP establecerá una comisión dictaminadora, órgano responsable de valorar y dictaminar las propuestas de acuerdo con los requisitos establecidos en la presente convocatoria. En caso de inconformidad, deberá presentarla por escrito en las oficinas _____ en un plazo no mayor a los cinco días hábiles posteriores a la publicación de los resultados, en el domicilio antes citado. La respuesta será definitiva y emitida cuatro días hábiles después de recibida la solicitud de revisión. En caso de que los aspirantes no cumplan con los requisitos del perfil especificados, el concurso se declarará desierto.

México, D.F. _____ de _____ de 20__

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

Para dudas y aclaraciones que se deriven de la presente convocatoria podrán contactarse con la (DGESPE), en avenida Arcos de Belén No. 79, primer piso, Colonia Centro, Código Postal 06070, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, o bien comunicarse al número telefónico (55) 3601-1000 extensión 25101.

Convocatoria para la presentación de Proyectos de infraestructura en el marco del plan de acciones orientadas al fortalecimiento del nuevo modelo educativo normalista.

La (SEP) con el objeto de contribuir a la consolidación de un Sistema Estatal de Educación Normal de buena calidad, ha fomentado en las (IES) la formulación de Programas de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, que permitirán en el mediano plazo lograr una mayor eficacia en las actividades encomendadas al sistema educativo nacional.

Con ello, se busca que la educación normalista que el Estado proporciona esté a la altura de los requerimientos que impone el tiempo actual: una educación que permita una mayor igualdad de oportunidades para todos los mexicanos.

En razón de ello, la SEP, por conducto de la (DGESPE), adscrita a la (SES):

Convoca a

A las escuelas normales públicas federales y federales transferidas, a presentar proyectos que tengan por objeto el fortalecimiento de la infraestructura de las instituciones Educativas, que permita mejorar sus capacidades de acuerdo a los siguientes:

Requisitos

a) Los proyectos deben ajustarse a los lineamientos que se establecen en las reglas de operación S245 publicadas en el Diario Oficial de la Federación el _____.

b) Las Escuelas Normales Públicas Federales y Federales transferidas deberán presentar sus Proyectos del _____ al _____ ante la SES por conducto de la DGESPE.

c) Los proyectos deberán presentarse mediante oficio suscrito por el representante legal de la Escuela Normal Pública Federal o Federal transferida dirigido a la SES por conducto de la DGESPE en el cual se anexe el proyecto por el cual manifiesten su deseo de ser beneficiarias de los apoyos contemplados en el PAOFNUMEN.

Características de los apoyos

El apoyo consiste en la transferencia de recursos para realizar acciones para el fortalecimiento de las Escuelas Normales Públicas Federales y Federales transferidas, mediante:

El PAOFNUMEN contempla los siguientes tipos de Apoyo:

1) Para el fortalecimiento de las Escuelas Normales Públicas Federales y Federales transferidas, mediante estrategias de ampliación o mejora de su infraestructura.

2) El apoyo consiste en la transferencia de recursos para realizar acciones para el fortalecimiento de las Escuelas Normales Públicas Federales y Federales transferidas, mediante estrategias de ampliación o mejora de su infraestructura.

Procedimiento de selección. Los proyectos presentados por las Escuelas Normales Públicas Federales y Federales transferidas, serán evaluados por la SES por conducto de la DGESPE y serán aprobados de acuerdo a la precisión de las necesidades y requerimientos de los proyectos, como a la disponibilidad presupuestal.

Publicación de resultados. Los resultados se darán a conocer el _____ a través de la página electrónica _____, así como también se darán a conocer las fechas y los medios mediante los cuales se entregarán los apoyos.

Derechos y obligaciones.

Las Escuelas Normales Públicas Federales y Federales transferidas gozarán de derechos y obligaciones que se especifican en las reglas de operación del Programa.

Informes

_____ (página electrónica)

_____ (correo electrónico)

Comunicate:

Del interior de la República: _____

De Distrito Federal: _____

Extensiones _____

Horarios: de las 9:30 a las 15:00 horas

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

Para dudas y aclaraciones que se deriven de la presente convocatoria podrán contactarse con la (DGESPE), en avenida Arcos de Belén No. 79, primer piso, Colonia Centro, Código Postal 06070, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, o bien comunicarse al número telefónico (55) 3601-1000 extensión 25101.

México, D.F., _____ de 20____.

ANEXO 6
REPROGRAMACIÓN

Dirección General de Educación Superior Universitaria
Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas
PROFOCIE

Clave Convenio

Nombre de la Universidad

\$0.00

Clave de proyecto

Nombre del proyecto

\$0.00

Metas Compromiso				Número	%
Meta Compromiso 1					
Meta Compromiso 2					
Meta Compromisos N					
Objetivos Particulares	Metas	Acciones	Recursos	Monto PROFOCIE	
Objetivos Particular 1				\$0.00	
Objetivos Particular 2				\$0.00	
Objetivos Particular n				\$0.00	
Totales				\$0.00	

Clave Objetivo		Descripción del Objetivo Particular			Monto PROFOCIE
Clave Objetivo 1		Nombre Objetivo Particular 1			\$0.00
Número de Meta		Descripción de la Meta Académica		Meta Académica	Monto PROFOCIE
Clave Meta 1		Nombre Meta Académica 1			\$0.00
Número de Acción		Descripción de la Acción			Monto PROFOCIE
Clave Acción 1		Nombre Acción 1			\$0.00
BMS	Rubro de Gasto	Unidades	Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS)	Costo Unitario	Monto PROFOCIE
					\$0.00
Resumen General de Rubros de Rubros					
Clave de Proyecto					
					PROFOCIE
Rubro de Gasto				Monto	%
Honorarios					
Servicios					
Materiales					
Infraestructura					
Acervos					
Total					

ANEXO 7**MODELOS DE CONVENIO****Dirección General de Educación Superior Universitaria**

CONVENIO DE COLABORACIÓN Y APOYO, QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “**LA SEP**”, REPRESENTADA POR EL (NOMBRE DE LA PERSONA TITULAR), SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR EL (NOMBRE DE LA PERSONA TITULAR), DIRECTORA/OR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA Y, POR LA OTRA PARTE, (NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA ESTATAL O DE APOYO SOLIDARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR), EN LO SUCESIVO “**LA INSTITUCIÓN**”, REPRESENTADA POR SU (cargo de la persona titular de la institución), (grado académico, nombre y apellidos de la persona titular), AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, en su meta 3 “México con Educación de Calidad”, Objetivo 3.1 “Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad”, estrategia 3.1.3 establece la necesidad de “Garantizar que los planes y programas de estudio sean pertinentes y que contribuyan a que los estudiantes puedan avanzar exitosamente en su trayectoria educativa, al tiempo que desarrollen aprendizajes significativos y competencias que les sirvan a lo largo de la vida”.

Por su parte el Programa Sectorial de Educación 2013-2018 (PSE), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2013, en su objetivo 2 “Fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior, superior y formación para el trabajo, a fin de que contribuyan al desarrollo de México”, establece en sus estrategias 2.3 y 2.5 “Continuar el desarrollo de los mecanismos para el aseguramiento de la calidad de los programas e instituciones de educación superior” y “Fortalecer la pertinencia de la capacitación para el trabajo, la educación media superior y la educación superior para responder a los requerimientos del país”.

SEGUNDO.- Con fecha (día) de (mes) de (año), la Secretaría de Educación Pública publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo número (año en número del acuerdo) por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, en lo sucesivo las “**Reglas de Operación**”, las cuales norman los recursos públicos federales otorgados a través del “Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas”, en lo sucesivo el PROFOCIE.

El PROFOCIE constituye un medio estratégico para financiar, a través de su operación, la mejora y el aseguramiento integral de la calidad de la oferta educativa y servicios que ofrecen las Instituciones de Educación Superior Públicas y con ello contribuir al logro de lo establecido en el PND y en el PSE, a través de la formulación o actualización del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI).

TERCERO.- El PROFOCIE a partir de la metodología planteada por el Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI) tiene por objetivo general, contribuir a incrementar el número de estudiantes en programas educativos de nivel Técnico Superior Universitario y de Licenciatura acreditados por organismos reconocidos por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A.C. (COPAES) y/o en el nivel 1 de los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES); y por objetivo específico, que los Programas Educativos de nivel Técnico Superior Universitario, Licenciatura y Posgrado de las Instituciones de Educación Superior Públicas, logren o conserven la acreditación por organismos reconocidos por el COPAES y/o el nivel 1 de los CIEES o el reconocimiento en el Programa Nacional de Posgrado de Calidad, mediante la formulación y apoyo de sus Programas Integrales de Fortalecimiento Institucional.

DECLARACIONES**I.- De “LA SEP”:**

I.1.- Que en términos de los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal tiene a su cargo el ejercicio de la función social educativa, la cual comprende entre otras acciones, promover y atender todos los tipos y modalidades educativos, incluyendo la educación superior, necesarias para el desarrollo de la nación.

I.2.- Que para el cumplimiento de sus funciones, tiene adscrita a la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU), la cual de conformidad con el artículo 18 fracciones III, IV y XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, le corresponde entre otras atribuciones: establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan educación superior universitaria, a efecto de acordar políticas y acciones para la

planeación y evaluación de este tipo educativo; promover que las instituciones universitarias formulen, mediante procesos de planeación estratégica participativa, programas integrales de fortalecimiento institucional que les permitan alcanzar niveles superiores de desarrollo, mediante procesos de planeación estratégica participativa; y gestionar, con la intervención de las unidades administrativas de la dependencia, las aportaciones federales a las instituciones de educación superior que funcionen como organismos descentralizados y a las otras instituciones que sean de su competencia.

I.3.- Que la/el Subsecretaria/o de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y, el “Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

I.4.- Que el (nombre de la persona titular), Directora/or General de Educación Superior Universitaria, participa en el presente convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, fracción XIII, 11, fracción I y 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005.

I.5.- Que para el logro de los objetivos del PND y del PSE, apoyará a “LA INSTITUCIÓN” para desarrollar su PIFI, proyectos integrales y objetivos particulares asociados, que respondan a los planteamientos y estén fundamentados en los resultados de las diferentes modalidades de la planeación y evaluación y gestión estratégica institucional, así como a los objetivos y metas de la planeación nacional.

I.6.- Que el apoyo referido en la declaración anterior, lo realizará a través de una aportación a “LA INSTITUCIÓN” de recursos públicos federales extraordinarios concursables no regularizables provenientes del PROFOCIE, con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal de (año del ejercicio fiscal), con cargo a la clave presupuestaria: (precisar clave presupuestaria correspondiente a subsidios).

I.7.- Que para efectos de este convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de Brasil No. 31, 2o. piso, oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06029, en la Ciudad de México.

II.- De “LA INSTITUCIÓN”:

II.1.- Que es (naturaleza jurídica), de conformidad con lo dispuesto en (disposición jurídica de creación), publicada en (nombre del órgano informativo) el día (día) de (mes) de (año).

II.2.- Que de acuerdo con su Ley Orgánica y/o Decreto de Creación, tiene los siguientes fines (objetivos): (precisar los fines/objetivos de la institución de educación superior).

II.3.- Que su Rector(a) cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo señalado en el (los) artículo(s) (número de artículos) de su (nombre del instrumento legal que la regula).

II.4.- Que para un mejor desarrollo de los fines que tiene encomendados, requiere del apoyo de recursos públicos federales extraordinarios concursables no regularizables por parte del gobierno federal, para destinarlos exclusivamente a fortalecer la operación de los servicios educativos que ofrece, en términos de lo establecido por las “Reglas de Operación” y con base en la planeación contenida en su PIFI.

II.5.- Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en (nombre de la calle) No. (número), Colonia (nombre de la colonia), C.P. (código postal), en la Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del Estado).

Expuesto lo anterior, las partes manifiestan su voluntad de celebrar el presente convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.- Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales “LA SEP” apoyará a “LA INSTITUCIÓN” con recursos públicos federales extraordinarios concursables no regularizables, correspondientes al ejercicio fiscal (año del ejercicio fiscal), para fortalecer la operación de los servicios educativos de tipo superior que ofrece, considerando la planeación contenida en su PIFI 2014-2015, proyectos integrales y objetivos particulares asociados, en el marco del proceso de planeación para actualizar y enriquecer el PROFOCIE, a fin de mejorar la calidad de los mismos y asegurar su acreditación o certificación, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación”, el presente instrumento y su **Anexo de Ejecución**, el cual firmado por las partes forma parte integrante del mismo.

Segunda.- “LA SEP”, por conducto de la Dirección General de Educación Superior Universitaria, en lo sucesivo “LA DGEUSU”, se obliga a:

a).- Aportar a “LA INSTITUCIÓN” con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal (año del ejercicio fiscal), la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra)**, para que la destine exclusivamente de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación”, este convenio y su **Anexo de Ejecución**;

b).- Dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de este convenio, conforme a lo dispuesto en las **“Reglas de Operación”**; y

c).- Las demás previstas a su cargo en las **“Reglas de Operación”**.

Tercera.- Por su parte “LA INSTITUCIÓN”, se obliga a:

a).- Cumplir las disposiciones establecidas en las **“Reglas de Operación”**, en la Convocatoria y en la Guía PIFI 2014-2015 que emitió y público “LA DGESE” en su página de internet <http://pifi.sep.gob.mx>;

b).- Entregar a “LA DGESE”, en un plazo máximo de **10 (diez)** días hábiles posteriores a que reciba los recursos referidos en el inciso **a)** de la cláusula **Segunda**, el recibo que compruebe su recepción en los términos de las disposiciones legales aplicables en la materia;

c).- Entregar a “LA DGESE”, en un plazo máximo de **10 (diez)** días hábiles posteriores a la recepción del sistema electrónico de reprogramación, el ajuste de los rubros de gasto de las acciones de cada proyecto evaluado favorablemente por los Comités de Pares Académicos de conformidad con el techo presupuestal (año del ejercicio fiscal).

Dicha reprogramación deberá estar avalada en el informe de ejecución de los montos asignados, en el entendido que “LA INSTITUCIÓN”, únicamente podrá ejercer los recursos que reciba con motivo de este instrumento, una vez que “LA DGESE” le envíe la autorización correspondiente junto con el (**número del anexo**) de las **“Reglas de Operación”**.

d).- Constituir ante una institución bancaria legalmente autorizada un fideicomiso bajo la denominación PROFOCIE y abrir una subcuenta en su Fideicomiso para la administración de los recursos concursables no regularizables que le aporte “LA SEP”; y en caso de que el monto asignado sea menor a 3 (tres) millones de pesos, previa autorización de “LA DGESE”, abrir una cuenta de cheques productiva específica, entregándole a “LA DGESE” dentro de los **20 (veinte)** días hábiles posteriores, copia del documento que avale su apertura.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”**;

e).- Destinar los recursos que le aporte “LA SEP” por conducto de “LA DGESE”, exclusivamente para la ejecución del plan de acción contenido en su PIFI 2014-2015, los proyectos integrales y los objetivos particulares asociados, de conformidad con la “Guía para Actualizar el Programa Integral de Fortalecimiento Institucional PIFI 2014-2015”, que oportunamente hizo de su conocimiento “LA SEP” a “LA INSTITUCIÓN” a través de su titular, ajustándose a lo establecido en las **“Reglas de Operación”** y en el **Anexo de Ejecución** de este convenio;

f).- Dar cumplimiento a los objetivos particulares de los proyectos integrales, que atienden los problemas comunes de las Dependencias de Educación Superior, problemas de la gestión, el fortalecimiento de la planta académica, el desarrollo de los cuerpos académicos, la atención a estudiantes, el incremento de la competitividad académica, los cuerpos académicos consolidados o en consolidación, según sea el caso, previstos en este convenio y su **Anexo de Ejecución** y en el (**número del anexo**) de las **“Reglas de Operación”** correspondiente, con base en la planeación contenida en su PIFI;

g).- Entregar a “LA DGESE”, los reportes trimestrales de los avances académicos, programáticos y financieros de los apoyos recibidos en apego al PROFOCIE, respecto de los proyectos integrales indicados en el **Anexo de Ejecución** del presente instrumento y en el (**número del anexo**) de las **“Reglas de Operación”**, de acuerdo con lo indicado en el numeral (**número del lineamiento**) de las citadas reglas, adjuntando copia de los comprobantes de gasto correspondientes y responsabilizándose de su custodia para futuras revisiones o auditorías;

h).- Entregar a “LA DGESE”, el reporte final académico, programático y financiero a que se refiere el numeral (**número del lineamiento**) de las **“Reglas de Operación”**, en un periodo no mayor a **15 (quince)** días hábiles posteriores a la conclusión del periodo del ejercicio de los recursos;

i).- Otorgar los créditos y reconocimiento por el apoyo que reciba de “LA SEP”, mediante la inclusión de la clave de este convenio, en cualquier documento resultado de las acciones que desarrolle en cumplimiento del mismo;

j).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”** y demás disposiciones administrativas, financieras y jurídicas aplicables;

k).- Facilitar la fiscalización por parte de la Auditoría Superior de la Federación de los recursos federales que reciba, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables,

l).- Resguardar de conformidad con las disposiciones legales aplicables, la documentación original justificativa y comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos financieros materia de este convenio para efectos de rendición de cuentas y transparencia;

m).- Incorporar en su página de internet la información relacionada con los proyectos y los montos autorizados, en particular, el registro, la asignación, los avances técnicos y/o académicos y el seguimiento del ejercicio de los recursos que reciba con motivo de este convenio, manteniendo la información autorizada con periodicidad trimestral;

n).- Ejercer los recursos que reciba para el cumplimiento del objeto de este convenio, ajustándose a las disposiciones legales aplicables, y

o).- Las demás previstas a su cargo en las **“Reglas de Operación”**.

Cuarta.- Para el manejo del Fideicomiso que al efecto se constituya para la administración de los recursos que reciba de “LA SEP”, “LA INSTITUCIÓN” de conformidad con lo previsto en las **“Reglas de Operación”**, se obliga a:

A).- Designar el Comité Técnico del Fideicomiso formado por al menos cuatro personas de “LA INSTITUCIÓN”: una nombrada por su titular; otra cuya función esté directamente relacionada con la operación y administración del Fideicomiso; una tercera con la responsabilidad específica de vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio del Fideicomiso y la cuarta persona que será el titular de “LA INSTITUCIÓN” quien presidirá el Comité Técnico, de conformidad con el numeral **(número del lineamiento)**, fracción **(número de la fracción)**, inciso **(número del inciso)** de las **“Reglas de Operación”**.

El Comité Técnico será responsable de:

1).- Entregar a “LA DGESE” copia del contrato del Fideicomiso y de la apertura de las subcuenta correspondiente, así como de todos los estados de cuenta que mensualmente expida la institución bancaria respectiva, hasta el finiquito de dicho fideicomiso o cuenta de cheques productiva;

2).- Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del Fideicomiso;

3).- Autorizar el ejercicio de recursos para llevar a cabo los fines del Fideicomiso, de acuerdo con los programas y las instrucciones que el mismo establezca y en cumplimiento de lo acordado entre “LA SEP” y “LA INSTITUCIÓN”, en el marco de la aplicación de los recursos extraordinarios concursables no regularizables recibidos a través del PROFOCIE;

4).- Autorizar la celebración de actos jurídicos de los cuales se deriven derechos y obligaciones con cargo al patrimonio del Fideicomiso;

5).- Instruir a la institución fiduciaria respecto a la política de inversión del patrimonio del Fideicomiso;

6).- Atender, en el marco de sus atribuciones y facultades, todo lo relacionado con el fin para el que fue constituido el Fideicomiso y cualesquiera otras obligaciones derivadas de las disposiciones jurídicas aplicables, en apego a lo establecido en el numeral **(número del lineamiento)**, fracción **(número de la fracción)**, inciso **(número del inciso)**, número **(número en letra)** de las **“Reglas de Operación”**;

7).- Solicitar por escrito a “LA DGESE”, en apego al **(número del anexo)** de las **“Reglas de Operación”**, su autorización para realizar transferencias de productos financieros generados por intereses de los recursos depositados en el Fideicomiso, de remanentes generados por ahorros en la optimización del gasto y/o reprogramación de recursos, en apego a lo establecido en el numeral **(número del lineamiento)**, fracción **(número de la fracción)** inciso **(número del inciso)** punto **(número del punto)** y el **(número del punto)** de las **“Reglas de Operación”**, en cualquiera de los siguientes casos:

a).- Transferencia de productos financieros generados por el fideicomiso (año del fideicomiso), a proyectos apoyados en el ejercicio fiscal (año del ejercicio fiscal), que hayan sido evaluados favorablemente y que los montos a transferir no sean mayores a los sugeridos en el dictamen de los proyectos o en su caso, de ser necesario a lo solicitado originalmente.

b).- Transferencia de remanentes generados por ahorros en la optimización del gasto. Únicamente se autorizarán siempre y cuando se haya cumplido la meta programática establecida en la(s) acción(es), de(los) proyectos que origina(n) el remanente y que el monto a transferir a otra acción no sea mayor a lo sugerido en el dictamen emitido por los Comités de Evaluación, o en su caso, de ser necesario a lo solicitado originalmente.

c).- Transferencia por reprogramación de recursos al interior de una misma acción, en los rubros de gasto solicitados originalmente y autorizados por los Comités de Evaluación, siempre y cuando no se modifique el alcance de las metas académicas y Metas Compromiso.

Las solicitudes de transferencia podrán ser autorizadas por una sola ocasión a partir del dictamen académico favorable que emita la Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI) de "LA DGESU", con base en la justificación académica apegada al proceso de planeación realizado por "LA INSTITUCIÓN" y los dictámenes programático-financieros.

La aplicación de los recursos a que se refiere este convenio, en otros conceptos no autorizados en el marco del mismo, su **Anexo de Ejecución** y/o en el (número del anexo) de las "**Reglas de Operación**", serán plena responsabilidad del Comité Técnico;

8.- La persona que designe "LA INSTITUCIÓN" para vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio del Fideicomiso será responsable de:

a).- Realizar las acciones de seguimiento, control y auditoría interna sobre el ejercicio de recursos, la ejecución y el desarrollo de los proyectos aprobados. Estos podrán ser auditados externamente por la Cámara de Diputados a través de su Órgano de Fiscalización y Control, así como por "LA SEP" utilizando los medios que considere más adecuados;

b).- Vigilar y verificar el estricto cumplimiento del objeto de este convenio; e

c).- Informar trimestralmente a "LA SEP", a través de "LA DGESU", mediante los formatos de los **Anexos (número de los anexos)** de las "**Reglas de Operación**" y al término del ejercicio fiscal, turnando copia al Órgano de Fiscalización y Control de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados y a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, sobre el cumplimiento académico, financiero-programático y el avance de los indicadores y proyectos integrales, y de las observaciones que surjan. El informe deberá contar con el aval del titular de "LA INSTITUCIÓN";

9.- Establecer la obligación de la fiduciaria de enviar mensualmente a "LA INSTITUCIÓN", los estados de cuenta para verificar el cumplimiento de lo establecido en el inciso (**letra del inciso**) de la cláusula (**número de la cláusula**), el monto de los recursos liberados y el concepto del destino de los mismos, y

10.- Las demás que se establezcan a su cargo en las "**Reglas de Operación**".

Quinta.- "LA INSTITUCIÓN" para la adquisición, contratación de servicios de cualquier naturaleza o arrendamiento de bienes muebles que requiera para el cumplimiento de este convenio, se obliga a aplicar, en su caso, las normas, criterios y procedimientos previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, ambas de carácter federal, que correspondan, así como sus respectivos reglamentos.

Sexta.- "LA INSTITUCIÓN" en cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal (año fiscal) y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad y promoción que adquiera, deberá incluir, claramente y audible, la siguiente leyenda:

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

Séptima.- Las partes acuerdan que una vez que la "LA SEP" entregue los recursos financieros objeto de este convenio a "LA INSTITUCIÓN", será de su absoluta responsabilidad cualquier reclamación que derive directamente o indirectamente con motivo de su aplicación y ejercicio.

Octava.- Los bienes que "LA INSTITUCIÓN" adquiera con cargo a los recursos extraordinarios, concursables no regularizables que le aporte "LA SEP" formarán parte de su patrimonio, por lo que las facturas y demás documentación comprobatoria que ampare su propiedad, deberán expedirse a su nombre y contener los requisitos que establezcan las disposiciones legales aplicables, anexando copias de dichos comprobantes en los reportes referidos en el inciso (**letra del inciso**) de la cláusula (**número de la cláusula**).

Novena.- Las personas responsables del seguimiento, ejecución y cumplimiento de este convenio y sus anexos, serán por parte de "LA SEP", la titular de la Dirección General de Educación Superior Universitaria y, por parte de "LA INSTITUCIÓN" su propio titular.

Décima.- Las partes acuerdan que serán corresponsables de promover las acciones de la Contraloría Social a través de su Portal de Internet, de conformidad con lo establecido en las "**Reglas de Operación**", debiendo hacer del conocimiento de los beneficiarios la Cédula de Vigilancia con el propósito de que conozcan la operación del PROFOCIE, y se garantice que los tipos de apoyo, montos, periodicidad, forma de entrega y obligaciones, se hagan del conocimiento de los mismos.

Décima Primera.- La aplicación y ejercicio de los recursos referidos en la cláusula (**número de la cláusula**), su comprobación y el cumplimiento de los proyectos integrales y objetivos particulares asociados que se establecen en el **Anexo de Ejecución** y en el **Anexo (número del anexo)** de las “**Reglas de Operación**”, serán responsabilidad de “LA INSTITUCIÓN”, de conformidad con lo establecido en las “**Reglas de Operación**” y en este convenio.

Décima Segunda.- Las partes acuerdan que el personal que designen para la ejecución de las actividades derivadas de este convenio, se entenderá exclusivamente relacionado con aquella que lo emplee, y en ningún caso, podrá considerarse a la otra parte como patrón solidario o sustituto.

Décima Tercera.- En caso de que “LA INSTITUCIÓN” destine parte o la totalidad de los recursos financieros referidos en la cláusula (**número de la cláusula**) a fines distintos a los establecidos en las “**Reglas de Operación**” o este convenio, “**LA SEP**” podrá darlo por terminado anticipadamente, obligándose “**LA INSTITUCIÓN**” a devolver las cantidades no justificadas junto con los productos financieros que hayan generado, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Décima Cuarta.- Las partes acuerdan, que “LA INSTITUCIÓN” responderá ante cualquier autoridad o terceros, cuando se vincule a “**LA SEP**” en el cumplimiento de resoluciones pronunciadas en juicios de cualquier naturaleza, sin que hubiere sido parte en el proceso correspondiente.

Décima Quinta.- Este convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y para efectos presupuestarios concluirá el **31 de diciembre de (año del ejercicio fiscal)**, en el entendido que las partes se obligan al seguimiento y cumplimiento de las obligaciones que adquieren, en los términos indicados en las “**Reglas de Operación**”.

Podrá ser modificado de común acuerdo por escrito o concluido con antelación, previa notificación que por escrito se realice con **60 (sesenta)** días de anticipación; en este último caso, se tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado, se desarrollen hasta su total conclusión, obligándose “LA INSTITUCIÓN” a devolver los recursos financieros y productos que generen, que no se hayan ejercido para los fines autorizados.

Décima Sexta.- Las partes acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre ellas, acorde a lo previsto en las “**Reglas de Operación**” y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables y, en caso de que no se lograra lo anterior, acuerdan en someterse a la competencia de los Tribunales Federales competentes, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

Enteradas las partes del contenido, alcance y términos de este convenio, lo firman de conformidad por cuadruplicado en la Ciudad de México, el (**día**) de (**mes**) de (**año**).

Por: “LA SEP”

Por: “LA INSTITUCIÓN”

(nombre de la persona titular)

Subsecretaria/o de Educación Superior

grado académico, nombre y apellidos

cargo de la persona titular de la Institución

(nombre de la persona titular)

Directora/or General de Educación Superior
Universitaria

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN Y APOYO CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA (**NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN**) EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS (año). (CONSTA DE ANEXO DE EJECUCIÓN)

ANEXO DE EJECUCIÓN QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN Y APOYO CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA **(NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN)** EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

Nombre Proyecto	del	Objetivo Particular	Meta	Acción	Recursos	Cantidad	Costo Unitario	Total
PROFOE								
	Subtotal Objetivo Particular 1							
	Subtotal Objetivo Particular 2							
	Subtotal Objetivo Particular 3							
	Subtotal Objetivo Particular 4							
Total Proyecto PROFOE								
ProGes								
	Subtotal Objetivo Particular 1							
	Subtotal Objetivo Particular 2							
	Subtotal Objetivo Particular 3							
	Subtotal Objetivo Particular 4							
Total Proyecto ProGes								
ProGes								
	Subtotal Objetivo Particular 1							
	Subtotal Objetivo Particular 2							
	Subtotal Objetivo Particular 3							
	Subtotal Objetivo Particular 4							
Total Proyecto ProGes								
Total (Nombre de la IES)								

Enteradas las partes del contenido, alcance y términos de este **Anexo de Ejecución**, lo firman de conformidad por cuadruplicado, en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de (año)**.

Por: **"LA SEP"**

Por: **"LA INSTITUCIÓN"**

(nombre de la persona titular)
Subsecretaria/o de Educación Superior

grado académico, nombre y apellidos
cargo de la persona titular de la Institución

(nombre de la persona titular)
Directora/or General de Educación Superior
Universitaria

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO DE EJECUCIÓN**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN Y APOYO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA **(NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN)**, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS (año).

CONVENIO SEP-CONACyT (CONRICyT)

CONVENIO DE COLABORACIÓN Y APOYO, QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “**LA SEP**”, REPRESENTADA POR EL (NOMBRE DE LA PERSONA TITULAR), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR EL (NOMBRE DE LA PERSONA TITULAR), DIRECTORA/OR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA Y, POR LA OTRA PARTE, EL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA, EN LO SUCESIVO “**EL CONACyT**”, REPRESENTADO POR SU DIRECTORA/OR GENERAL, (NOMBRE DE LA PERSONA TITULAR), ASISTIDO POR LA DIRECTORA/OR ADJUNTA DE DESARROLLO CIENTÍFICO, (NOMBRE DE LA PERSONA TITULAR), Y LA (NOMBRE DE LA PERSONA TITULAR) DIRECTORA/OR DE PLANEACIÓN DE CIENCIA, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS

ANTECEDENTES

I.- En marzo del 2001, la Secretaría de Educación Pública instituyó el “Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI)”, como una estrategia orientada a promover una educación superior de buena calidad, capaz de formar técnicos, profesionistas, especialistas y profesores investigadores capaces de aplicar, innovar y transmitir conocimientos que impulsen el desarrollo y consolidación de las instituciones de educación superior públicas, mediante el impulso de procesos de planeación estratégica y participativa.

II.- El día 9 de diciembre de 2009, “LA SEP”, “EL CONACyT”, la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior de la República Mexicana, A. C.(ANUIES), la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), el Instituto Politécnico Nacional (IPN), el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV), la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), la Universidad de Guadalajara (UdeG) y la Corporación Universitaria para el Desarrollo de Internet, A. C.(CUDI), suscribieron en la Ciudad de México y por conducto de sus Titulares, una Carta de Intención con el objeto de establecer las bases de colaboración para trabajar conjuntamente, a través del Consorcio Nacional de Recursos de Información Científica y Tecnológica (CONRICyT), para ampliar, consolidar y facilitar el acceso a la información científica en formatos digitales en las instituciones de educación superior y centros de investigación del país.

En las Bases Generales anexas a la Carta de Intención descrita en el primer párrafo de este numeral, se especificó por parte de sus suscriptores que “El Consorcio se constituye como un proyecto en el que las instancias participantes colaboran de manera conjunta, sin que ello signifique la creación de una nueva instancia con estructura o personalidad jurídica o de carácter paraestatal. El Plan de Trabajo se realizará bajo la coordinación general del CONACyT”.

III.- Con fecha 2 de septiembre de 2010, “LA SEP”, “EL CONACyT”, la ANUIES, la UNAM, el IPN, el CINVESTAV, la UAM, la UdeG y la CUDI, suscribieron un Convenio de Colaboración con el objeto de constituir el Consorcio Nacional de Recursos de Información Científica y Tecnológica, en lo sucesivo “EL CONRICyT”, en cuya cláusula Novena, las partes acordaron que la administración y operación de los recursos que le fueran asignados a dicho Consorcio, se llevaría a cabo a través del Fondo Institucional de “EL CONACyT”, en los términos previstos en la *Ley de Ciencia y Tecnología* y demás disposiciones aplicables.

Para la ejecución de sus programas, “EL CONACyT” constituyó el Fondo Institucional del CONACyT a través de un fideicomiso, en adelante el FONDO, que entre sus fines contempla el otorgamiento de apoyos económicos y financiamientos para actividades directamente vinculadas a dichos Programas, conforme a las modalidades que para cada caso expresamente determine el **Comité Técnico y de Administración del Fondo Institucional**, y podrán abrirse para el efecto las cuentas o subcuentas necesarias para dicha ejecución.

IV.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, en sus objetivos 31 y 3.5, establecen las estrategias: “3.1.3 Garantizar que los planes y programas de estudio sean pertinentes y contribuyan a que los estudiantes puedan avanzar exitosamente en su trayectoria educativa, al tiempo que desarrollen aprendizajes significativos y competencias que les sirvan a lo largo de la vida”, “3.1.4 Promover la incorporación de las nuevas tecnologías de la información y comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje”, “3.5.2. Contribuir a la formación y fortalecimiento del capital humano de alto nivel”, “3.5.3. Impulsar el desarrollo de las vocaciones y capacidades científicas, tecnológicas y de innovación locales, para fortalecer el desarrollo regional sustentable e incluyente” y “3.5.4. Contribuir a la transferencia y aprovechamiento del conocimiento, vinculando a las instituciones de educación superior y los centros de investigación con los sectores público, social y privado”.

V.- El Programa Sectorial de Educación 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2013, establece los siguientes objetivos:

Objetivo 1.- Asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población.

Objetivo 2.- Fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior, superior y formación para el trabajo, a fin de que contribuyan al desarrollo de México.

Objetivo 3.- Asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa.

Objetivo 4.- Fortalecer la práctica de actividades físicas y deportivas como un componente de la educación integral.

Objetivo 5.- Promover y difundir el arte y la cultura como recursos formativos privilegiados para impulsar la educación integral.

Objetivo 6.- Impulsar la educación científica y tecnológica como elemento indispensable para la transformación de México en una sociedad del conocimiento.

VI.- En el año 2014 la Secretaría de Educación Pública definió un medio estratégico para fortalecer el PIFI y otorgar recursos financieros extraordinarios para la mejora y el aseguramiento integral de la calidad de la oferta educativa y servicios que ofrecen las instituciones de educación superior, así como ampliar las oportunidades de acceso y permanencia de las y los estudiantes, dando como resultado el **Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas (PROFOCIE)**.

El PROFOCIE es por tanto, una estrategia que impulsa y apoya el gobierno federal para:

a).- Fortalecer la capacidad de planeación estratégica y participativa de las Instituciones de Educación Superior públicas (IES), y

b).- Lograr la mejora continua de los Programas Educativos (PE), de los Cuerpos Académicos (CA), constituidos en sus Dependencias de Educación Superior (DES), y de los procesos de gestión estratégica.

Asimismo, propone contar con un sistema de educación superior que sea abierto, flexible y de buena calidad; que goce de reconocimiento nacional e internacional y esté caracterizado por el aprecio social hacia sus egresados; por una cobertura suficiente y coordinada con los otros tipos educativos, al igual que la ciencia, la tecnología, el arte y la cultura.

VII.- Con fecha (día) de (mes) de (año), se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas (PROFOCIE), en lo sucesivo las "**Reglas de Operación**", en cuyo numeral 3.4, apartado DGESE, se establece que "LA SEP", en apego a la disponibilidad presupuestaria, asignará un monto de apoyo financiero no regularizable de hasta (**porcentaje en número autorizado en el PEF 2015**) (**porcentaje en letra autorizado en el PEF 2015**) para continuar apoyando las acciones establecidas en "EL CONRICYT", que se destinará para el acceso a bases de datos y revistas electrónicas.

DECLARACIONES

I.- De "LA SEP":

I.1.- Que en términos de los artículos 2º, fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal tiene a su cargo el ejercicio de la función social educativa, la cual comprende entre otras acciones, promover y atender todos los tipos y modalidades educativos, incluyendo la educación superior, necesarias para el desarrollo de la nación.

I.2.- Que el Subsecretario de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005 y, el "Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

I.3.- Que mediante oficio número (número y fecha del oficio de autorización), su Titular, _____, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, autorizó otorgar recursos públicos al FONDO, a cargo de "EL CONACYT", por ser éste, a quien se encomendó la coordinación de "EL CONRICYT", conforme a la Carta de Intención y al Convenio de Colaboración descritos en el apartado de antecedentes de este instrumento.

I.4.- Que lo anterior se realizará a través de una aportación de recursos públicos federales extraordinarios al FONDO de "EL CONACYT", con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2014, con cargo a la clave presupuestaria: (**clave presupuestaria del programa**).

I.5.- Que para efectos de este convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de Brasil No. 31, 2º piso, oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06029, en la Ciudad de México.

II.- De “EL CONACYT”:

II.1.- Que es un organismo descentralizado del Estado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que goza de autonomía técnica, operativa y administrativa, con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, entidad asesora del Ejecutivo Federal y especializada para articular las políticas públicas del Gobierno Federal y promover el desarrollo de la investigación científica y tecnológica, la innovación, el desarrollo y la modernización tecnológica del país, con fundamento en la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 5 de junio de 2002.

II.2.- Que en términos del artículo 9 de la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, para el cumplimiento de su objeto y administración de sus bienes, la representación legal de este organismo recae en su Director General, y que la personalidad del Dr. Enrique Cabrero Mendoza se acredita con el nombramiento expedido a su favor por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, el 3 de enero de 2013, registrado el 13 de marzo de 2013, en la Secretaría de Gobernación, con el número 172, a foja 6 del “Libro de Nombramientos de Servidores Públicos que designa el Ejecutivo Federal”.

II.3.- Que tiene establecido su domicilio legal en: Avenida de los Insurgentes número 1582, Colonia Crédito Constructor, Código Postal 03940, Delegación Benito Juárez, en la Ciudad de México, mismo que señala para los fines y efectos legales de este convenio.

Expuesto lo anterior, las partes manifiestan su voluntad de celebrar el presente convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales “LA SEP” por conducto de la Dirección General de Educación Superior Universitaria, aportará recursos públicos federales no regularizables correspondientes al ejercicio fiscal (año del ejercicio fiscal), que se destinarán para el acceso a bases de datos y revistas electrónicas, a través de “EL CONRICYT” que coordina “EL CONACYT”.

SEGUNDA.- “LA SEP” en cumplimiento al objeto de este convenio, aportará al FONDO de “EL CONACYT”, con base a su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal (año del ejercicio fiscal), la cantidad total de **(monto en número) (monto en letra 00/100 M.N.)**, provenientes del PROFOCIE, de acuerdo con lo señalado en las “Reglas de Operación”, para que la destine única y exclusivamente de conformidad con lo establecido en este instrumento y su “Anexo Único”, mismo que forma parte integrante del mismo.

Las partes acuerdan que, en caso de que “LA SEP” no esté en posibilidades de cumplir con lo señalado en el párrafo anterior por causas no imputables a ella, quedará liberada de ministrar los recursos mencionados, dándose por terminado el presente convenio sin responsabilidad alguna para “LA SEP”.

TERCERA.- Por su parte “EL CONACYT”, se obliga a:

- a) Entregar a “LA SEP”, en un plazo máximo de **10 (diez)** días hábiles posteriores a que el FONDO reciba los recursos referidos en la cláusula SEGUNDA, el recibo que compruebe su recepción en los términos de las disposiciones legales aplicables en la materia;
- b) Abrir una subcuenta en el FONDO para la administración de los recursos no regularizables que le aporte “LA SEP”;
- c) Destinar los recursos que le aporte “LA SEP”, única y exclusivamente para la ejecución de lo establecido en el “Anexo Único” de este convenio;
- d) Entregar a “LA SEP” los informes de avance programático-financiero que le solicite, respecto de la ejecución de lo establecido en el “Anexo Único” de este convenio, adjuntando copia del o los comprobantes de gasto correspondientes;
- e) Otorgar los créditos y reconocimiento por la aportación de la “LA SEP”, mediante la cita de este convenio, en cualquier documento resultado de las acciones que desarrolle en cumplimiento del mismo;
- f) Cumplir con lo previsto en la Ley de Ciencia y Tecnología para el control y auditoria de los recursos que aporte “LA SEP” al FONDO, y
- g) Facilitar la fiscalización de los recursos federales que reciba, que realice la Auditoria Superior de la Federación en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como rendir cuentas de su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables;
- h) Resguardar de conformidad con las disposiciones legales aplicables, la documentación original justificativa y comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos financieros materia de este convenio para efectos de rendición de cuentas y transparencia;

- i) Reintegrar los recursos financieros que aporte “LA SEP”, así como los productos que generen, que no hayan sido ejercidos en cumplimiento al objeto de este convenio y su **“Anexo Único”**, dentro de los **5 (cinco)** días naturales anteriores al término de su vigencia.
- j) Las demás previstas a su cargo en las **“Reglas de Operación”**.

CUARTA.- “EL CONACYT” en cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (año del ejercicio fiscal) y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad y promoción que adquiera, producto de las acciones derivadas de este convenio y de su **“Anexo Único”** 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. 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”.

QUINTA.- Las partes acuerdan que una vez que “LA SEP” entregue los recursos financieros objeto de este convenio a “EL CONACYT”, será de su absoluta responsabilidad cualquier reclamación que derive directa o indirectamente con motivo de su aplicación y ejercicio.

SEXTA.- Las personas responsables del seguimiento, ejecución y cumplimiento de este convenio y de su **“Anexo Único”** serán por parte de “LA SEP”, el Titular de la Dirección General de Educación Superior Universitaria y, por parte de “EL CONACYT”, la Titular de la Dirección Adjunta de Desarrollo Científico.

SÉPTIMA.- La aplicación y ejercicio de los recursos referidos en la cláusula SEGUNDA, su comprobación y el cumplimiento de las acciones que se establecen en el **“Anexo Único”**, será responsabilidad de “EL CONACYT”, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”** y en este convenio.

OCTAVA.- El personal designado para la realización del objeto de este convenio, se entenderá relacionado exclusivamente con quien lo haya designado.

NOVENA.- En caso de que “EL CONACYT” destine parte o la totalidad de los recursos financieros referidos en la cláusula SEGUNDA a fines distintos a los establecidos en este instrumento o su **“Anexo Único”**, “LA SEP” podrá terminar de forma anticipada el presente convenio.

DÉCIMA.- Este convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será de un año, en el entendido que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales no regularizables del ejercicio fiscal (año del ejercicio fiscal), por lo que no se comprometen recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales, ni se adquieren obligaciones futuras al margen de la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal. Podrá ser modificado de común acuerdo por escrito o concluido con antelación, previa notificación que por escrito se realice con **60 (sesenta)** días de anticipación; en este caso, se tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado, se desarrollen hasta su total conclusión, obligándose “EL CONACYT” a devolver los recursos financieros y productos que generen, que no se hayan ejercido.

DÉCIMA PRIMERA.- “LA SEP” y “EL CONACYT” acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre ellas, acorde a lo previsto en las **“Reglas de Operación”** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

Enteradas las partes del contenido, alcance y términos de este convenio, lo firman de conformidad por cuadruplicado en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de (año)**.

Por: **“LA SEP”**

**(Nombre de la persona titular de la SES
Subsecretaria/o de Educación Superior**

**(Nombre de la persona titular de la DGESU)
Directora/or General de Educación
Superior Universitaria**

Por: **“EL CONACYT”**

**(Nombre de la persona titular de la Dirección
General del CONACyT)
Directora/or General**

**(Nombre de la persona titular)
Directora/or Adjunta de Desarrollo Científico**

**(Nombre de la persona titular)
Directora/or de Planeación de Ciencia**

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN Y APOYO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA, PARA EL ACCESO A BASES DE DATOS Y REVISTAS CIENTÍFICAS ELECTRÓNICAS, A TRAVÉS DE **“EL CONRICYT”**, QUE COORDINA **“EL CONACYT”**, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CONSTA DE **“ANEXO ÚNICO”**.

ANEXO ÚNICO**Consorcio Nacional de Recursos de Información Científica y Tecnológica (CONRICYT)**

DESCRIPCIÓN DEL NÚMERO DE IES BENEFICIADAS CON LOS RECURSOS APORTADOS, DE CONFORMIDAD CON EL CONVENIO DE COLABORACIÓN Y APOYO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, PARA EL ACCESO A BASES DE DATOS Y REVISTAS CIENTÍFICAS ELECTRÓNICAS, A TRAVÉS DEL CONSORCIO NACIONAL DE RECURSOS DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA.

CUADRO NÚMERO UNO

Recurso asociado a las Universidades Públicas Estatales, de Apoyo Solidario, Tecnológicas y Politécnicas beneficiadas con recursos del PROFOCIE

Editorial	Recursos	Número de universidades beneficiadas con recurso PROFOCIE para el año (año)
Nombre editorial	Detalle de los servicios de la editorial	Número de universidades beneficiadas

CUADRO NÚMERO DOS

NÚMERO DE UNIVERSIDADES BENEFICIADAS CON LOS RECURSOS APORTADAS AL CONSORCIO NACIONAL DE RECURSOS DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

	Universidades Públicas Estatales
1	Universidad Autónoma de ...
2	Universidad Autónoma de ...
3	Universidad Autónoma de ...
n	n

	Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario
1	Universidad de ...
2	Universidad de ...
3	Universidad de ...
n	n

	Universidades Tecnológicas
1	Universidad Tecnológica de ...
2	Universidad Tecnológica de ...
3	Universidad Tecnológica de ...
N	n

	Universidades Politécnicas
1	Universidad Politécnica de ...
2	Universidad Politécnica de ...
3	Universidad Politécnica de ...
n	n

CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR	TAMAÑO	PUP
1. Grandes. Instituciones que cuentan con programas de estudios de posgrado e investigación, algunos de ellos dentro del Padrón Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC); en los casos de quienes califican a ello, tienen acceso a los recursos del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativa (PROFOCIE).	Grande	Mayor a 20,000
2. Medianas. Instituciones que cuentan con programas de estudios de posgrado e investigación, sin que formen parte del PNPC. Algunas de estas Instituciones cuentan con recursos PROFOCIE.	Mediana	10,001 – 20,000
3. Pequeñas. Instituciones que no cuentan o están en proceso de iniciar programas de posgrado. Algunas cuentan con recursos PROFOCIE.	Pequeña	1 – 10,000
Nota: Para cuestiones de clasificación, también se consideró la Población de Usuarios Potenciales (PUP), que es igual a la matrícula de los alumnos inscritos en el último año de la licenciatura, más los de posgrado, más los profesores e investigadores registrados en el Sistema Nacional de Investigadores (SNI), más los profesores adscritos a los posgrados y que no están registrados en el SNI.		

Enteradas las partes del contenido, alcance y términos de este “**Anexo Único**”, lo firman de conformidad por cuadruplicado en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de (año).

Por: “**LA SEP**”

Por: “**EL CONACYT**”

(Nombre de la persona titular de la SES
Subsecretaria/o de Educación Superior

(Nombre de la persona titular de la Dirección
General del CONACyT)
Directora/or General

(Nombre de la persona titular de la DGESU)
Directora/or General de Educación
Superior Universitaria

(Nombre de la persona titular)
Directora/or Adjunta de Desarrollo Científico

(Nombre de la persona titular)
Directora/or de Planeación de Ciencia

ÚLTIMA HOJA DEL “**ANEXO ÚNICO**” QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN Y APOYO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA, PARA EL ACCESO A BASES DE DATOS Y REVISTAS CIENTÍFICAS ELECTRÓNICAS, A TRAVÉS DE “**EL CONRICYT**”, QUE COORDINA “**EL CONACYT**”, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas**MODELO DE CONVENIO**

CONVENIO DE COLABORACIÓN Y APOYO, QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SEP”, REPRESENTADA POR EL (nombre de la persona titular), SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR EL (nombre de la persona titular), COORDINADOR GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS, Y POR LA OTRA PARTE, LA UNIVERSIDAD (nombre de la universidad politécnica o tecnológica), EN LO SUCESIVO “LA INSTITUCIÓN”, REPRESENTADA POR SU (cargo del/la titular, rector(a) o director(a)), (grado académico, nombre y apellidos del titular), AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013 en su Meta Nacional 3 “México con Educación de Calidad”, en su Estrategia 3.2.3. Crear nuevos servicios educativos, ampliar los existentes y aprovechar la capacidad instalada de los planteles, establece en su línea de acción “Incrementar de manera sostenida la cobertura en educación media superior y superior, hasta alcanzar al menos 80% en media superior y 40% en superior”.

SEGUNDO.- Por su parte el Programa Sectorial de Educación 2013-2018 (PSE), publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 13 de diciembre de 2013, en su Objetivo; 2 “Fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior y superior”, en su Estrategia: 3.1. “Fortalecer la planeación y mejorar la organización del Sistema Educativo Nacional para aumentar con eficiencia la cobertura en distintos contextos”, establece en su línea de acción 3.1.10. “Asegurar que las decisiones de crecimiento de la oferta disminuyan las diferencias de cobertura entre regiones y grupos de población”.

TERCERO.- Con fecha 29 de diciembre de 2013, la Secretaría de Educación Pública publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo número 710 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas”, en lo sucesivo las Reglas de Operación, las cuales norman los recursos públicos federales otorgados a través del “Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas”, en lo sucesivo el PROFOCIE.

El PROFOCIE constituye un medio estratégico para financiar, a través de su operación, la mejora y el aseguramiento integral de la calidad de la oferta educativa y servicios que ofrecen las Instituciones de Educación Superior Públicas (IES), y con ello contribuir al logro de lo establecido en el PND y en el PSE.

CUARTO.- El PROFOCIE a partir de la metodología planteada por el (PIFI) tiene por objetivo general, contribuir a incrementar el número de estudiantes en programas educativos de Nivel Educativo de Técnico Superior Universitario (TSU) y de Licenciatura acreditados por organismos reconocidos por el (COPAES) y/o en el nivel 1 de los (CIEES), y tiene como objetivos específicos entre otros: contribuir a que los Programas Educativos de Nivel TSU, Licenciatura y Posgrado de las Instituciones de Educación Superior Públicas, logren o conserven la acreditación por organismos reconocidos por el COPAES y/o el nivel 1 de los CIEES o el reconocimiento en el PNPC, Fortalecer el logro de la misión, visión y metas que las IES han fijado en su documento de planeación.

DECLARACIONES

I.- De “LA SEP”:

I.1.- Que en términos de los artículos 2º, fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal tiene a su cargo el ejercicio de la función social educativa, la cual comprende entre otras acciones, promover y atender todos los tipos y modalidades educativos, incluyendo la educación superior, necesarias para el desarrollo de la nación.

I.2.- Que en su estructura orgánica cuenta con la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior de conformidad con el artículo 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y le corresponde entre otras atribuciones las siguientes: Proponer políticas para el desarrollo de las universidades tecnológicas y politécnicas, así como para el cumplimiento de sus objetivos; Promover el diseño, desarrollo e innovación curricular de programas académicos, planes y programas de estudio, materiales educativos e instrumentos de evaluación del aprendizaje de la educación de tipo superior que imparten las universidades tecnológicas y politécnicas, así como proporcionar a éstas la asistencia académica, técnica y pedagógica que acuerden con la Secretaría; Promover que las universidades tecnológicas y politécnicas formulen programas integrales de fortalecimiento institucional que les permitan alcanzar niveles superiores de desempeño; Propiciar acciones dirigidas al

mejoramiento de la calidad de los programas y servicios que ofrecen las universidades tecnológicas y politécnicas; la cual en el ámbito de su competencia y gestionar los apoyos necesarios para la operación de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas ante las unidades administrativas de la Secretaría y demás Dependencias de las Administración Pública Federal.

I.3.- Que el Subsecretario de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y, el "Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

I.4.- Que apoyará a "LA INSTITUCIÓN" para desarrollar su PROFOCIE, proyectos integrales y objetivos particulares asociados, que respondan a los planteamientos y estén fundamentados en los resultados de las diferentes modalidades de la planeación y evaluación y gestión estratégica institucional, que respondan a los objetivos y metas de la planeación nacional.

I.5.- Que el apoyo referido en la declaración anterior, lo realizará a través de una aportación a "LA INSTITUCIÓN" de recursos públicos federales extraordinarios concursables no regularizables, con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal de 2015, con cargo a la clave presupuestaria: (precisar clave presupuestaria).

I.6.- Que para efectos de este convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de Brasil No. 31, 2° piso, oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06029, en la Ciudad de México.

II.- De "LA INSTITUCIÓN":

II.1.- Que la (nombre de la universidad politécnica o tecnológica) es (naturaleza jurídica), de conformidad con lo establecido en el artículo (número del artículo) de la (nombre de la ley), publicada en (nombre del medio informativo, periódico o diario) el día (día) de (mes) de (año).

II.2.- Que de acuerdo a su (nombre de la ley) tiene por objeto:

.- (objeto de la universidad politécnica o tecnológica).

II.3.- Que su representante cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (número del artículo) de la (nombre de la ley), publicada en (nombre del medio informativo, periódico o diario) el día (día) de (mes) de (año).

II.4.- Que para un mejor desarrollo de los fines que tiene encomendados, requiere del apoyo de recursos públicos federales extraordinarios concursables no regularizables por parte del gobierno federal, para destinarlos exclusivamente a fortalecer la operación de los servicios educativos que ofrece, en términos de lo establecido por las reglas de operación y con base en la planeación contenida en su PROFOCIE.

II.5.- Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en la calle (nombre de la calle) No. (número exterior e interior), Colonia (nombre de la colonia), Municipio, Localidad, C.P. (código postal), en la Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del Estado), Georreferencia

Expuesto lo anterior, las partes manifiestan su voluntad de celebrar el presente convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.- Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales "LA SEP" apoyará a "LA INSTITUCIÓN" con recursos públicos federales extraordinarios concursables no regularizables correspondientes al ejercicio fiscal 2015, para fortalecer los servicios educativos que ofrece, considerando la planeación contenida en su PROFOCIE 2014-2015, proyectos integrales y objetivos particulares asociados, en el marco del proceso de planeación para actualizar y enriquecer su "Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas", orientado a mejorar la calidad de los mismos y asegurar su acreditación o certificación.

Segunda.- "LA SEP", por conducto de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, en lo sucesivo la CGUTyP, se obliga a:

a).- Aportar a "LA INSTITUCIÓN" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2015, la cantidad de \$(cantidad con número) (cantidad con letra), para que la destine exclusivamente de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación, este convenio y su Anexo de Ejecución, el cual firmado por las partes forma parte integrante del mismo, y

b).- Dar seguimiento hasta su ejecución del cumplimiento de este convenio y su anexo de Ejecución, en términos de lo establecido en las reglas de operación.

Tercera.- Por su parte "LA INSTITUCIÓN", se obliga a:

a).- Entregar a la CGUTyP, en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a que reciba los recursos referidos en la cláusula Segunda, el recibo que compruebe su recepción en los términos de las disposiciones legales aplicables en la materia;

b).- Entregar a la CGUTyP, en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la recepción del sistema electrónico de reprogramación, el ajuste de los rubros de gasto de las acciones de cada proyecto evaluado favorablemente por los comités de pares académicos de conformidad con el techo presupuestal 2015.

Dicha reprogramación deberá estar avalada en el informe de ejecución de los montos asignados, en el entendido que "LA INSTITUCIÓN", únicamente podrá ejercer los recursos que reciba con motivo de este instrumento, una vez que la CGUTyP le envíe la autorización correspondiente. En caso de que "LA INSTITUCIÓN" no entregue el ajuste de los rubros de gasto en el plazo máximo señalado a la CGUTyP, ésta dará por definitiva y validada la reprogramación enviada mediante el sistema electrónico de reprogramación, a efecto de agilizar la aplicación de los recursos y su posterior comprobación;

c).- Abrir una subcuenta en su "Fideicomiso PROFOCIE" para la administración de los recursos concursables no regularizables que le aporte "LA SEP" y, en caso de no tener constituido dicho fideicomiso, constituir ante institución bancaria legalmente autorizada un fideicomiso bajo la denominación "Fideicomiso PROFOCIE", para el depósito y administración de dichos recursos, y en caso de que el monto asignado sea menor a 3 millones de pesos, previa autorización expresa de la CGUTyP, abrir una cuenta de cheques productiva específica para la administración de los recursos y entregar fotocopia del documento que avale la apertura de la subcuenta o de la cuenta de cheques productiva a la CGUTyP, dentro de un periodo de 20 (veinte) días hábiles posteriores a la celebración del mismo, de conformidad con lo establecido en las reglas de operación;

d).- Destinar los recursos que le aporte "LA SEP" por conducto de la CGUTyP, exclusivamente a los fines autorizados para la ejecución del plan de acción contenido en su PROFOCIE 2014-2015, los proyectos integrales y los objetivos particulares asociados, de conformidad con la "Guía para Actualizar el PROFOCIE 2014-2015", que oportunamente hizo de su conocimiento "LA SEP" a "LA INSTITUCIÓN" a través de su titular, ajustándose a lo establecido en las reglas de operación y en el anexo de ejecución de este convenio;

e).- Para dar seguimiento a las acciones contempladas en el anexo de ejecución, se llevarán a cabo visitas a la universidad por parte de evaluadores que designará la SEP a través de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

f).- Dar cumplimiento a los objetivos particulares de los proyectos integrales, que atienden los problemas comunes del programa educativo, problemas de la gestión, el fortalecimiento de la planta académica, el desarrollo de los cuerpos académicos, la atención a estudiantes, el incremento de la competitividad académica, los cuerpos académicos consolidados o en consolidación, según sea el caso, previstos en este convenio, su anexo de ejecución, y en las reglas de operación con base en la planeación contenida en su PROFOCIE ;

g).- Entregar a la CGUTyP, durante los 15 (quince) días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre los informes o reportes de los avances académicos, programáticos y financieros de los apoyos recibidos en apego a las "Reglas de Operación", respecto de los proyectos integrales indicados en el anexo de ejecución, de acuerdo con lo indicado en el numeral 4.2.1 de las citadas "Reglas de Operación", adjuntando copia de los comprobantes de gasto correspondientes expedidos a favor y a nombre de "LA INSTITUCIÓN", responsabilizándose de la guarda y custodia de los documentos originales para futuras revisiones o auditorías;

h).- Entregar a la CGUTyP, el reporte final académico, programático y financiero a que se refiere el numeral 4.2.3 de las reglas de operación, en un periodo no mayor a 15 (quince) días hábiles posteriores a la conclusión del periodo del ejercicio de los recursos;

i).- Otorgar los créditos y reconocimiento por el apoyo que reciba de "LA SEP", mediante la inclusión de la clave de este convenio, en cualquier documento resultado de las acciones que desarrolle en cumplimiento del mismo;

j).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados de conformidad con lo establecido en las reglas de operación y demás disposiciones administrativas, financieras y jurídicas aplicables;

k).- Facilitar la fiscalización de los recursos federales que reciba, que realice la Auditoría Superior de la Federación en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables;

l).- Incorporar en su página de Internet la información relacionada con los proyectos y los montos autorizados, en particular, el registro, la asignación, los avances técnicos y/o académicos y el seguimiento del ejercicio de los recursos que reciba con motivo de este convenio, manteniendo la información autorizada con periodicidad trimestral,

m).- Ejercer los recursos que reciba para el cumplimiento del objeto de este convenio, ajustándose a las disposiciones legales aplicables, y

n).- Las demás previstas a su cargo en las reglas de operación.

Para el manejo del "FIDEICOMISO PROFOCIE" que al efecto se constituya para la administración de los recursos que reciba de la CGUTyP, "LA INSTITUCIÓN" se obliga a:

a).- Designar el Comité Técnico del Fideicomiso formado por al menos cuatro personas de "LA INSTITUCIÓN": una nombrada por su titular; otra cuya función esté directamente relacionada con la operación y administración del Fideicomiso; una tercera, con la responsabilidad específica de vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio del fideicomiso, y la cuarta persona que sea el titular de "LA INSTITUCIÓN" quien presidirá el Comité Técnico.

El Comité Técnico será responsable de:

1).- Entregar a LA CGUTyP copia del contrato del fideicomiso y de la apertura de la subcuenta correspondiente, así como de todos los estados de cuenta que mensualmente expida la institución bancaria respectiva, hasta el finiquito de dicho fideicomiso o cuenta de cheques productiva;

2).- Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del Fideicomiso;

3).- Autorizar el ejercicio de recursos para llevar a cabo los fines del Fideicomiso, de acuerdo con los programas y las instrucciones que el mismo establezca y en cumplimiento de lo acordado entre la "LA SEP" y "LA INSTITUCIÓN", en el marco de la aplicación de los recursos extraordinarios concursables no regularizables recibidos a través del PROFOCIE;

4).- Autorizar la celebración de actos jurídicos de los cuales se deriven derechos y obligaciones con cargo al patrimonio del fideicomiso;

5).- Instruir a la institución fiduciaria respecto a la política de inversión del patrimonio del Fideicomiso;

6).- Atender, en el marco de sus atribuciones y facultades, todo lo relacionado con el fin para el que fue constituido el fideicomiso y cualesquiera otras obligaciones derivadas de las disposiciones jurídicas aplicables;

7).- Solicitar por escrito a la CGUTyP su autorización para realizar transferencias de productos financieros generados por intereses, de remanentes y/o reprogramaciones, ajustándose a lo establecido en las reglas de operación.

La aplicación de los recursos a que se refiere este convenio, en otros conceptos no autorizados en el marco del mismo y su anexo de ejecución, será plena responsabilidad del Comité Técnico;

8.- La persona que designe "LA INSTITUCIÓN" para vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio del fideicomiso será responsable de:

a).- Realizar las acciones de seguimiento, control y auditoría interna sobre el ejercicio de recursos, la ejecución y el desarrollo de los proyectos aprobados. Estos podrán ser auditados externamente por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión a través de su Órgano de Fiscalización y Control, así como verificados por "LA SEP" utilizando los medios que considere más adecuados;

b).- Vigilar y verificar el estricto cumplimiento del objeto de este convenio; e

c).- Informar trimestralmente a la CGUTyP y al término del ejercicio fiscal, turnando copia al Órgano de Fiscalización y Control de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados y a la Secretaría de la Función Pública, sobre el cumplimiento académico, programático, financiero y el avance de los indicadores y proyectos integrales, y sobre las observaciones que surjan. El informe deberá contar con el aval del titular de "LA INSTITUCIÓN";

9.- Establecer la obligación de la fiduciaria de enviar mensualmente a "LA INSTITUCIÓN", los estados de cuenta para verificar el cumplimiento de lo establecido en el inciso d) de la cláusula Tercera, el monto de los recursos liberados y el concepto del destino de los mismos; y

10.- Las demás que se establezcan a su cargo en las reglas de operación.

Quinta.- "LA INSTITUCIÓN" en cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015 y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad y promoción que adquiera, deberá incluir, claramente y audible, la siguiente leyenda:

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

Sexta.- Los bienes que “LA INSTITUCIÓN” adquiera con cargo a los recursos extraordinarios, concursables no regularizables que le aporte la CGUTyP formarán parte de su patrimonio, por lo que las facturas y demás documentación comprobatoria que ampare su propiedad, deberán expedirse a su nombre y contener los requisitos que establezcan las disposiciones legales aplicables, anexando copias de dichos comprobantes en los reportes referidos en el inciso f) de la cláusula Tercera.

Séptima.- Las personas responsables del seguimiento, ejecución y cumplimiento de este convenio y su anexo de ejecución, serán por parte de “LA SEP”, el titular de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas y, por parte de “LA INSTITUCIÓN” su propio titular.

Octava.- Las partes acuerdan que serán corresponsables de promover las acciones de la Contraloría Social a través de su portal de Internet, de conformidad con lo establecido en las reglas de operación, debiendo poner a disposición de las personas beneficiarias la cédula de vigilancia con el propósito de que conozcan la operación del PROFOCIE y se garantice que los tipos de apoyo, montos, periodicidad, forma de entrega y obligaciones se hagan del conocimiento del beneficiario.

Novena.- La aplicación y ejercicio de los recursos referidos en la cláusula Segunda, su comprobación y el cumplimiento de los proyectos integrales y objetivos particulares asociados que se establecen en el anexo de ejecución, será responsabilidad de “LA INSTITUCIÓN”, de conformidad con lo establecido en las reglas de operación, en este convenio y su anexo de ejecución.

Décima.- Las partes acuerdan que el personal que designen para la ejecución de las actividades derivadas de este convenio, se entenderá exclusivamente relacionado con aquella que lo emplee, y en ningún caso, podrá considerarse a la otra parte como patrón solidario o sustituto.

Décima Primera.- En caso de que “LA INSTITUCIÓN” destine parte o la totalidad de los recursos financieros referidos en la cláusula Segunda a fines distintos a los establecidos en las reglas de operación o este convenio, “LA SEP” podrá darlo por terminado anticipadamente, obligándose “LA INSTITUCIÓN” a reintegrar a la Tesorería de Federación las cantidades no justificadas junto con los productos financieros que hayan generado, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Décima Segunda.- Este convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y para efectos presupuestarios concluirá el 31 de diciembre de 2015, en el entendido que las partes se obligan al seguimiento y cumplimiento de las obligaciones que adquieren, en los términos indicados en las reglas de operación.

Podrá ser modificado de común acuerdo por escrito durante su vigencia o concluido con antelación, previa notificación que por escrito se realice con 60 (sesenta) días de anticipación; en este último caso, se tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado, se desarrollen hasta su total conclusión, obligándose “LA INSTITUCIÓN” a devolver los recursos financieros y productos que generen, que no se hayan ejercido para los fines autorizados.

Décima Tercera.- Las partes acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre ellas, acorde a lo previsto en las reglas de operación y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables y, en caso de que no se lograra lo anterior, acuerdan en someterse a la competencia de los Tribunales Federales competentes, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

Enteradas las partes del contenido, alcance y términos de este convenio, lo firman de conformidad por cuadruplicado en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de 2015.

Por: “LA SEP”

Por: “LA INSTITUCIÓN”

grado académico, nombre y apellidos

Subsecretaria/o de Educación Superior

cargo del titular de la Institución

Coordinador General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN Y APOYO CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA (nombre de la institución) EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, DE FECHA (día) DE (mes) DE 2015. (CONSTA DE ANEXO DE EJECUCIÓN)

ANEXO DE EJECUCIÓN

ANEXO DE EJECUCIÓN QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN Y APOYO CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA (nombre de la institución) EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, DE FECHA (DÍA) DE (MES) DE 2015.

Nombre del Proyecto	Objetivo Particular	Meta	Acción	Concepto	Cantidad	Total
PROFOE						
	Subtotal Objetivo Particular 1					
	Subtotal Objetivo Particular 2					
	Subtotal Objetivo Particular 3					
	Subtotal Objetivo Particular 4					
Total Proyecto PROFOE						
ProGes						
	Subtotal Objetivo Particular 1					
	Subtotal Objetivo Particular 2					
	Subtotal Objetivo Particular 3					
	Subtotal Objetivo Particular 4					
Total Proyecto ProGes 1						
ProGes						
	Subtotal Objetivo Particular 1					
	Subtotal Objetivo Particular 2					
	Subtotal Objetivo Particular 3					
	Subtotal Objetivo Particular 4					
Total Proyecto ProGes 2						
Total (Nombre de la IES)						

Enteradas las partes del contenido, alcance y términos de este Anexo de Ejecución, lo firman de conformidad por cuadruplicado, en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de 2015.

Por: "LA SEP"

Por: "LA INSTITUCIÓN"

grado académico, nombre y apellidos

Subsecretario de Educación Superior

cargo del titular de la Institución

Coordinador General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN Y APOYO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA (nombre de la universidad politécnica o tecnológica), EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS 2014, DE FECHA (DÍA) DE (MES) DE 2015.

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación**Anexo 7. 1. MODELO DE CONVENIO PEFEN****MODELO DE CONVENIO****PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SEP”, REPRESENTADA POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, DR. FERNANDO SERRANO MIGALLÓN, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, MTRO. ÁLVARO LÓPEZ ESPINOSA, Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado) POR CONDUCTO DE LA (nombre de la Secretaría o Instituto de Educación del Estado), EN LO SUCESIVO (“LA SECRETARÍA” o “EL INSTITUTO”), REPRESENTADO POR SU TITULAR EL o LA (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO POR EL ó LA (cargo de quien asiste al titular de la Secretaría o Instituto de Educación del Estado), (grado académico, nombre y apellidos), A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013–2018 en su Objetivo General “Llevar a México a su máximo potencial” en la Meta Nacional número 3 “México con educación de calidad”, establece en la estrategia 3.1 la importancia de vincular la educación con las necesidades sociales y económicas.

2.- Bajo el contexto anterior, y con la finalidad de contribuir a elevar la calidad en la formación inicial de los docentes, mediante el desarrollo de acciones estratégicas que tengan incidencia en las prácticas académicas y en la gestión de las Escuelas Normales Públicas, surge el Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, iniciativa que desde el 2014 impulsan de manera coordinada la SEP, la AEL (Secretaría de Educación o su equivalente en los Estados) y para el caso del Distrito Federal la AFSEDF (Administración Federal de Servicios Educativos para el Distrito Federal).

3.- Con fecha (incluir fecha), se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo Secretarial número (incluir número) por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, en lo sucesivo las “REGLAS DE OPERACIÓN”, mismas que con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados al Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas establecen las disposiciones a los que debe sujetarse dicho programa.

4.- El Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas busca dirigir la asignación de los recursos a los proyectos integrales del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas 2015, que tengan mayor impacto en el desarrollo académico y de la gestión de los sistemas estatales de educación normal y de las Escuelas Normales Públicas. Con esta acción, se pretende contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

- Elevar el aprovechamiento académico de las y los estudiantes normalistas.
- Apoyar la superación de docentes y directivos de las Escuelas Normales Públicas.
- Fortalecer la implementación de la Reforma Curricular 2012 en las Escuelas Normales Públicas.
- Desarrollar programas de tutoría y asesoría para mejorar los procesos de formación y aprendizaje, en las escuelas formadoras de docentes.
- Realizar el seguimiento de egresados con objeto de valorar la calidad de la formación proporcionada y enriquecer los procesos educativos en las Escuelas Normales Públicas.
- Promover la cultura de la evaluación para favorecer la acreditación de los planes y programas de estudio y la certificación de los procesos de gestión.
- Mejorar el equipamiento con tecnologías actualizadas y la capacitación para su uso en las Escuelas Normales Públicas, para satisfacer sus requerimientos y necesidades de conectividad.
- Optimizar o ampliar la infraestructura de las Escuelas Normales Públicas para el desarrollo de las actividades de todos los actores que participan en los procesos de la institución
- Apoyar a las Entidades Federativas y en las Escuelas Normales Públicas, el desarrollo y operación de sistemas integrales de información académica y administrativa de educación normal.
- Promover la actualización y regularización de los programas educativos que las escuelas formadoras de docentes imparten y no operar nuevos programas educativos sin la autorización correspondiente.

5.- El PEFEN 2014 y 2015 pretende, mediante el apoyo al desarrollo de los proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, contribuir al logro y consolidación de un sistema estatal de educación normal de buena calidad en cada Entidad Federativa, así como al mejoramiento de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros que lo integran.

DECLARACIONES

I.- De “LA SEP”:

I.1 Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de los Estados y Municipios.

I.2 Que el artículo 9o. de la Ley General de Educación establece que además de impartir la educación preescolar, la primaria y la secundaria, el Estado promoverá y atenderá -directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio- todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación inicial, especial, media superior y superior, necesarios para el desarrollo de la Nación, apoyará la investigación científica y tecnológica y alentará el fortalecimiento y la difusión de la cultura nacional y universal.

I.3 Que dentro de su estructura orgánica cuenta con la Subsecretaría de Educación Superior, en lo sucesivo “LA SES”, a la cual se encuentra adscrita la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, en lo sucesivo “LA DGESEPE”, la cual tiene como atribuciones, entre otras: proponer e impulsar políticas para el desarrollo de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación; proponer, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica, las normas pedagógicas y los planes y programas de estudio para la educación superior que imparten las Escuelas Normales Públicas; así como establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan la educación superior, a efecto de acordar políticas y acciones para su desarrollo.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6 y 21 de su Reglamento Interior, así como con el “Acuerdo número 351 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero y 4 de febrero de 2005, respectivamente.

I.4 Que para el logro de los objetivos del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas asignará a (“LA SECRETARÍA” o “EL INSTITUTO”), recursos públicos federales extraordinarios no regularizables para el desarrollo de los proyectos que hayan obtenido resultados favorables en el dictamen emitido por la DGESEPE y la SES con base en la evaluación realizada a la adecuación y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

I.5 Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto de este Convenio en su presupuesto autorizado para el Ejercicio Fiscal de 2015, con cargo a las claves presupuestarias: **(incluir clave presupuestaria).**

I.6 Que sus representantes suscriben el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6 y 21 de su Reglamento Interior, así como en el “Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los Subsecretarios y Titulares de Unidad de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2007.

I.7 Que para efectos del presente instrumento jurídico señala como domicilio el ubicado en la calle de Brasil número 31, Oficina 306, Colonia Centro, C.P. 06029, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

II. De (“LA SECRETARÍA” o “EL INSTITUTO”):

II.1 Que es el Estado de (nombre del Estado), forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y (número de artículo) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de (nombre del Estado).

II.2 Que (grado académico, nombre y apellidos del titular de la autoridad educativa estatal), cuenta con las facultades para suscribir el presente convenio y obligarse en los términos del mismo de conformidad con lo dispuesto en los artículos (números de los artículos), de la (nombre de la disposición legal aplicable) del Estado de (nombre del Estado), y artículos (número de los artículos), de (nombre de otra disposición legal aplicable).

II.3 Que acorde con lo establecido en el artículo (número de artículo) de la Ley (nombre de la Ley Orgánica del Estado), la (nombre de la secretaria o instituto de educación) es responsable de dar cumplimiento a las obligaciones del Estado en materia educativa y le corresponde ejecutar y cumplir los convenios de coordinación que en marco de las “REGLAS DE OPERACIÓN” celebre con el Gobierno Federal.

II.4 Que su representante cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, de conformidad con (número(s) de artículo(s) y disposición(es) jurídica(s)).

II.5 Que para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en la (nombre de la Calle o Avenida), número (número interior y/o exterior) Colonia (nombre de la Colonia), Delegación (nombre de la Delegación), C.P. (número del código postal) en (nombre de la Ciudad).

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN", ambas partes suscriben el presente instrumento de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.- El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales "LA SEP" apoyará a ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") con recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio Fiscal 2015, a fin de fortalecer la operación de los servicios que ofrece, considerando la evaluación de la adecuación y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y demás disposiciones administrativas, presupuestarias y jurídicas aplicables.

Segunda.- "LA SEP" con base en su disponibilidad presupuestaria para el Ejercicio Fiscal de 2015, aportará a ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO"), la cantidad de (precisar con número y letra), para el desarrollo de los proyectos aprobados dentro del dictamen emitido en la evaluación de la adecuación y proyectos integrales el ProGEN y los ProFEN, y de lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN". Los proyectos y objetivos particulares aprobados para su realización en el marco del PEFEN 2014 y 2015, se presentan en el **Anexo A** de este Convenio, describiéndose asimismo los montos asignados para cada uno de ellos.

En caso de que "LA SEP" aporte a ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") recursos adicionales para el Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de **Anexos de Ejecución** los cuales una vez suscritos formarán parte del presente Convenio.

Tercera.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos económicos del PEFEN 2014 y 2015, para los proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN no podrán ser utilizados para el financiamiento de los gastos siguientes:

1. Pago de sueldos, sobresueldos, estímulos o compensaciones del personal académico y administrativo contratado por la Escuela Normal Pública, por ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") y por "LA SEP".
2. Contratación de personal académico, técnico y de apoyo para incorporarse a la Escuela Normal Pública, sin excepción.
3. Desarrollo de cursos, talleres y demás actividades de carácter motivacional o cualquier otra ajena a los enfoques, propósitos y contenidos de los planes y programas de estudio de las Licenciaturas en Educación Normal.
4. Financiamiento de clubes, festivales, eventos sociales, deportivos, culturales y artísticos.
5. Entrega de reconocimientos especiales y cualquier tipo de obsequios a personal interno o externo, sin excepción.
6. Adquisición de vehículos.
7. Pagos de inscripciones y colegiaturas para estudios de educación superior de programas que no pertenecen al Padrón Nacional de Posgrado (PNP).
8. Otros fines distintos a los establecidos en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

Cuarta.- Para la coordinación de las acciones del PEFEN 2014 y 2015 establecidas en el presente Convenio, "LA SEP" designa a su Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación como responsable.

Por su parte, ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO"), designa a la instancia coordinadora y responsable de la operación del PEFEN 2014 y 2015 en la entidad.

Los responsables designados tendrán a su cargo el seguimiento de todas las acciones relacionadas con la emisión de informes de avances y resultados, el desarrollo, operación y demás establecidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

Quinta.- "LA SEP", en cumplimiento a este Convenio se compromete a:

a) Definir los criterios generales para la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, además de resolver cualquier duda que se genere derivado de la interpretación, aplicación y cumplimiento de las "REGLAS DE OPERACIÓN".

b) Asignar y distribuir los recursos financieros a ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") para los proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN del PEFEN 2014 y 2015 que hayan sido aprobados, considerando los montos asignados, como lo establecido el **Anexo A**, el cual forma parte integrante del presente Convenio.

c) Presentar a las instancias correspondientes, los informes periódicos sobre el cumplimiento de los indicadores de resultados cuantitativos y cualitativos, a fin de establecer los criterios y aspectos a revisar para la actualización del PEFEN 2014 y 2015, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, así como el impacto en las Escuelas Normales Públicas. Dichos informes deberán apegarse a las presentes "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás disposición aplicables.

d) Difundir la información de los avances y el cumplimiento de metas del PEFEN 2014 y 2015, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN en sus respectivos órganos oficiales de difusión: <http://www.sep.gob.mx> y en la página <http://www.dgespe.sep.gob.mx>

e) Conformar el Comité Evaluador para la evaluación de la adecuación y los proyectos integrales del ProGEN y el ProFEN en el marco del PEFEN 2014 y 2015, el cual estará integrado por personal académico de prestigio que se rija bajo los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia, equidad y congruencia, a fin de dar certeza sobre el correcto desarrollo de las tareas que le han sido encomendadas.

f) Asegurar el objetivo fundamental del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, a través del seguimiento, supervisión y monitoreo del desarrollo del mismo y su incidencia en el mejoramiento de las Escuelas Normales Públicas, de modo que se identifiquen los factores institucionales que favorezcan o dificulten su cumplimiento.

g) Verificar que ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") reintegre a la Tesorería de la Federación, los recursos económicos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que no sean devengados, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable.

h) Integrar, analizar y concentrar los formatos establecidos para el cierre del ejercicio programático presupuestal, dicha información se remitirá en documentos y medios magnéticos a las instancias coordinadoras que lo soliciten, en los plazos y términos establecidos para tal fin; así como solicitar a ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") las aclaraciones a que haya lugar; en caso de que esta parte incumpla con la información, se notificará a la Secretaría de la Función Pública en los plazos establecidos en la normatividad aplicable.

i) Establecer los calendarios de captura, aclaración, y cierre del sistema informático diseñado para el seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del PEFEN 2014 y 2015, a fin de informar con oportunidad a la Cámara de Diputados.

j) Remitir a ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") el oficio de liberación (anexo 9) al momento que se concluyan al 100% las obras públicas y acciones comprometidas y se demuestre la aplicación correcta de los recursos.

k) Presentar a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como el cumplimiento de las metas y objetivos del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, con base a lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN", y

l) Resolver cualquier duda que se genere en relación con la interpretación, aplicación o cumplimiento de las "REGLAS DE OPERACIÓN".

Sexta.- ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO"), se obliga a:

a) Destinar los recursos que reciba de "LA SEP", exclusivamente a los fines establecidos en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

b) Apegarse a las disposiciones establecidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN", así como a los criterios para la instrumentación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas.

c) Garantizar las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la coordinación, desarrollo, seguimiento y evaluación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas en su entidad.

d) Realizar la reprogramación de su PEFEN 2014 y 2015, en un plazo máximo de 10 días naturales a partir de que les sean notificados por "LA SEP", los resultados de los procesos de evaluación.

e) Abrir una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos autorizados para el Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas la cual deberá estar registrada ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de "LA SEP", con el objeto de recibir la aportación de recursos que le transfiera "LA SEP" para el desarrollo de los proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN aprobados por el Comité Evaluador.

f) Entregar el recurso autorizado por "LA SEP" a cada Escuela Normal Pública para la ejecución de sus ProFEN, de acuerdo con los resultados del proceso de evaluación, transfiriéndolo en las cuentas bancarias previstas para tal fin.

g) Administrar y aplicar los recursos autorizados en el desarrollo de los proyectos aprobados en el marco del PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN".

h) Supervisar el eficiente ejercicio de los recursos destinados al Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, atendiendo a los criterios establecidos en las "REGLAS DE OPERACIÓN", y en la normativa aplicable.

i) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN".

j) Cumplir en tiempo y forma con el ejercicio y comprobación de los recursos en el marco del presente Convenio de Coordinación, así como en los Convenios de Desempeño Institucional para el desarrollo del PEFEN 2014 y 2015.

k) Promover la integración de equipos de trabajo con las competencias requeridas para realizar, de manera sistemática y continua, actividades de planeación, actualización, capacitación, asesoría, seguimiento y evaluación para la implementación del PEFEN 2014 y 2015, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

l) Brindar apoyo y asesoría técnica a las Escuelas Normales Públicas, mediante la implementación de propuestas de formación continua, así como realizar visitas periódicas a fin de proporcionar recomendaciones, reflexionar sobre las dificultades y establecer estrategias que permitan avanzar en el cumplimiento de las metas académicas y programáticas establecidas en el PEFEN 2014 y 2015.

m) Suscribir los Convenios de Desempeño Institucional con las Escuelas Normales Públicas beneficiadas, en los que se estipulen los compromisos que adquieren dichas instituciones para cumplir con las acciones y metas establecidas en sus ProFEN y su contribución al cumplimiento de las correspondientes al ProGEN y el PEFEN 2014 y 2015, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados.

n) Informar a los directores de las Escuelas Normales Públicas en relación con el recurso autorizado, así como el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente, además de garantizar el adecuado desarrollo del PEFEN 2014 y 2015, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN en la entidad para asegurar su cumplimiento.

o) Establecer mecanismos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avances en el cumplimiento de metas del PEFEN 2014 y 2015, así como la información acerca de los beneficios obtenidos con el ejercicio de los recursos asignados.

p) Formular propuestas para mejorar el diseño y la operación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas.

q) Entregar en tiempo y forma a "LA SEP" los informes trimestrales y los avances técnicos de las metas, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos y, sobre todo, del impacto en la calidad educativa de los proyectos y acciones apoyadas con recursos del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas.

r) Entregar a "LA SEP" informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, y en caso de reportar retrasos en el cumplimiento de las metas previstas o irregularidades en el uso de los recursos económicos, informándole sobre las medidas correctivas que aplicará y las estrategias de seguimiento que llevará a cabo para evitar futuras demoras o fallas en el ejercicio del presupuesto.

s) Otorgar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento, supervisión y evaluación del PEFEN 2014 y 2015, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN que lleven a cabo o promuevan "LA SEP", la Secretaría de la Función Pública u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia.

t) Verificar que para cada una de las obras de infraestructura terminadas con el presupuesto del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, se elabore un acta entrega-recepción, la cual formará parte del expediente de la obra y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

u) Verificar que en cada plantel educativo se dispongan de por lo menos 10 (diez) ejemplares de las "REGLAS DE OPERACIÓN" a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta, y

v) Las demás establecidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

Séptima.- La aplicación de los recursos, su comprobación y el logro de las metas compromiso, será responsabilidad de ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO"), de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

Octava.- "LA SEP" y ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") derivado del seguimiento sobre el desarrollo del PEFEN 2014 y 2015, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN y el uso transparente y eficaz de los recursos que se destinen al Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, en su caso, podrán cancelar o suspender los apoyos programados cuando se detecte el incumplimiento de los compromisos establecidos en las "REGLAS DE OPERACIÓN", cuando ocurran las siguientes situaciones:

a) No se cumpla con las obligaciones pactadas en el presente instrumento y en los Convenios de Desempeño Institucional,

b) Incumplimiento en la entrega oportuna de los informes de avances técnicos, físicos y financieros, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos,

c) Se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos autorizados y/o en la aplicación de los recursos correspondientes,

d) No ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables, y

e) No proporcionen la información requerida por las diferentes instancias involucradas, en relación con el desarrollo del PEFEN 2014 y 2015, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

Novena.- "LA SEP" y ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") instrumentarán las estrategias pertinentes para la asesoría, seguimiento y evaluación de los procesos y resultados que permitan verificar los avances en el desarrollo y operación del PEFEN 2014 y 2015, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, constatando la correcta aplicación de los recursos destinados al Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, los avances físicos, financieros y técnicos, la calidad de las obras y de los proyectos, los resultados obtenidos para la integración y consolidación de un sistema estatal de educación normal de buena calidad, así como el mejoramiento de los servicios educativos y de la gestión de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros.

Décima.- "LAS PARTES" establecerán los mecanismos de coordinación necesarios con los Gobiernos Estatales y Municipales, así como con otras instancias del Gobierno Federal, a fin de garantizar que el Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones.

Décima Primera.- "LA SEP" de conformidad con lo dispuesto el artículo __ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de ____ y las "REGLAS DE OPERACIÓN"; realizará las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, de acuerdo con los indicadores y los niveles de cumplimiento de los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar la pertinencia, eficacia e impacto del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas en las Escuelas Normales Públicas, de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

Décima Segunda.- "LA SEP" y ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") darán todas las facilidades para que los recursos otorgados al Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas puedan ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, por el Órgano Interno de Control de la "LA SEP" y/o por auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación; y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes, apegándose a lo establecido en "REGLAS DE OPERACIÓN".

Décima Tercera.- Para fomentar la transparencia del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, "LA SEP" y ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") para la publicidad que se adquiera para su difusión, en la papelería y documentación oficial deberán incluir claramente, visible y audible la siguiente leyenda:

"Este programa es ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Décima Cuarta.- “LA SEP” y (“LA SECRETARÍA” o “EL INSTITUTO”) garantizarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados al Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión páginas electrónicas <http://www.sep.gob.mx> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx>, mismos que permitan dar a conocer la información relativa al Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, en particular sobre los avances y cumplimiento de metas del PEFEN 2014 y 2015, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

Décima Quinta.- El personal designado o comisionado para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento, mantendrá su actual relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado o comisionado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de “LAS PARTES”.

Décima Sexta.- “LA SEP” y (“LA SECRETARÍA” o “EL INSTITUTO”) recibirán las sugerencias, quejas o denuncias a través de las distintas Dependencias, Órgano Interno de Control en la SEP, el Órgano Estatal de Control, las representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas, medios electrónicos y canales oficiales establecidos en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, con objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación del PEFEN 2014 y 2015, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

Décima Séptima.- El incumplimiento por (“LA SECRETARÍA” o “EL INSTITUTO”) de los plazos señalados en las “REGLAS DE OPERACIÓN” o el uso indebido del presupuesto, tendrá un impacto desfavorable en las subsecuentes asignaciones de recursos del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas a las entidades y las escuelas normales.

Décima Octava.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en este instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre “LAS PARTES”, conforme a las disposiciones de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y, cualquier otra disposición aplicable.

Décima Novena.- “LAS PARTES” estarán exentas de responsabilidad por los daños y perjuicios que se puedan derivar en caso de incumplimiento total o parcial del presente instrumento, debido a caso fortuito o fuerza mayor, incluyendo paro de labores académicas o administrativas. En tales supuestos, podrán continuar las acciones materia del presente Convenio, una vez que desaparezcan las circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor.

Vigésima.- El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y estará vigente durante el ciclo escolar 2014 y 2015, en el entendido que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del Ejercicio Fiscal de 2015, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y la normatividad vigente aplicable, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de “LAS PARTES” con treinta días naturales de anticipación; en este caso, “LA SEP” y (“LA SECRETARÍA” o “EL INSTITUTO”) tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este Convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

Enteradas “LAS PARTES” del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, a los (día) del (mes) de 2015.

Por: “LA SEP”

Por: (“LA SECRETARÍA” o “EL INSTITUTO”)

grado académico, nombre y apellidos de la persona titular)

(grado académico, nombre y apellidos)

Subsecretario de Educación Superior

(Cargo)

(grado académico, nombre y apellidos de la persona titular)

(grado académico, nombre y apellidos)

Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

(Cargo)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE (PRECISAR) POR CONDUCTO DE (nombre de “LA SECRETARÍA” o “EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO”).

Anexo 7. 2. MODELO DE CONVENIO PAOFNUMEN

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, DR. FERNANDO SERRANO MIGALLÓN, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, MTRO. ÁLVARO LÓPEZ ESPINOSA, Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado) POR CONDUCTO DE LA (nombre de la Secretaría o Instituto de Educación del Estado), EN LO SUCESIVO ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO"), REPRESENTADO POR SU TITULAR EL o LA (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO POR EL o LA (cargo de quien asiste al titular de la Secretaría o Instituto de Educación del Estado), (grado académico, nombre y apellidos), A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- De acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 que establece como una de sus metas un México con Educación de Calidad la cual dentro de sus objetivos contempla el de desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad, para lo cual determina las líneas de acción relativas a Establecer un sistema de profesionalización docente que promueva la formación, selección, actualización y evaluación del personal docente y de apoyo técnico pedagógico; así como Impulsar un Sistema Nacional de Evaluación que ordene, articule y racionalice los elementos y ejercicios de medición y evaluación de la educación.

2.- En este marco la Ley General del Servicio Profesional Docente, reglamentaria de la fracción III del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en el Vigésimo Segundo artículo transitorio, que la Secretaría deberá formular un plan integral para iniciar a la brevedad los trabajos formales, a nivel nacional, de diagnóstico, rediseño y fortalecimiento para el Sistema de Normales Públicas a efecto de asegurar la calidad en la educación que imparta y la competencia académica de sus egresados, así como su congruencia con las necesidades del sistema educativo nacional.

2.- Bajo el contexto anterior, y con la finalidad de contribuir a elevar la calidad en la formación inicial de los docentes, mediante el desarrollo de acciones estratégicas que tengan incidencia en las prácticas académicas y en la gestión de las Escuelas Normales Públicas, surge el Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, iniciativa que desde el 2013 impulsan de manera coordinada la SEP, la AEL (Secretaría de Educación o su equivalente en los Estados) y para el caso del Distrito Federal la AFSEDF (Administración Federal de Servicios Educativos para el Distrito Federal).

3.- El ____ de ____ de 201__, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo Secretarial número ____ por el que se emiten las reglas de operación del Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, en lo sucesivo las "REGLAS DE OPERACIÓN", mismas que con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, y equitativa de los recursos públicos asignados, establecen las disposiciones a los que debe sujetarse dicho Programa.

3.- El Programa de Inclusión y la Equidad Educativa tiene diversos objetivos entre ellos el de diversificar apoyos a personas con necesidades especiales o en situación vulnerable.

4.- El Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas busca, entre otros objetivos, fortalecer a las escuelas normales públicas del país en materia de infraestructura, equipamiento, personal académico y directivo, así como en sus Planes y Programas de Estudio, mediante el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Fortalecer la infraestructura física de las escuelas normales públicas.
- Optimizar o ampliar la infraestructura de las Escuelas Normales Públicas para el desarrollo de las actividades de todos los actores que participan en los procesos de la institución.
- Mejorar el equipamiento con tecnologías actualizadas y la capacitación para su uso en las Escuelas Normales Públicas, para efecto de satisfacer sus requerimientos y necesidades.
- Fortalecer la conectividad de las Escuelas Normales Públicas, las aulas digitales para inglés y matemáticas, así como las tecnologías de la información.
- Incrementar los recursos financieros para que las escuelas normales cuenten con el personal académico y directivo adecuado y suficiente.
- Actualizar los Planes y Programas de Estudio para articularlos con las Reformas de la Educación Básica y Media Superior. (Diseñar 14 licenciaturas con 40 programas cada una, lo que implica rediseñar 560 asignaturas).

DECLARACIONES**I.- De "LA SEP":**

I.1 Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de los Estados y Municipios.

I.2 Que el artículo 9o. de la Ley General de Educación establece que además de impartir la educación preescolar, la primaria y la secundaria, el Estado promoverá y atenderá -directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio- todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación inicial, especial, media superior y superior, necesarios para el desarrollo de la Nación, apoyará la investigación científica y tecnológica y alentará el fortalecimiento y la difusión de la cultura nacional y universal.

I.3 Que dentro de su estructura orgánica cuenta con la Subsecretaría de Educación Superior, en lo sucesivo "LA SES", a la cual se encuentra adscrita la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, en lo sucesivo "LA DGESPE", la cual tiene como atribuciones, entre otras: proponer e impulsar políticas para el desarrollo de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación; proponer, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica, las normas pedagógicas y los planes y programas de estudio para la educación superior que imparten las Escuelas Normales Públicas; así como establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan la educación superior, a efecto de acordar políticas y acciones para su desarrollo.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6 y 21 de su Reglamento Interior, así como con el "Acuerdo número 351 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero y 4 de febrero de 2005, respectivamente.

I.4 Que para el logro de los objetivos del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas asignará a ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO"), recursos públicos federales extraordinarios no regularizables para el desarrollo de los proyectos que hayan obtenido resultados favorables en el dictamen emitido por la DGESPE y la SES con base en la valoración realizada a sus proyectos.

I.5 Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto de este Convenio en su presupuesto autorizado para el Ejercicio Fiscal 2015, con cargo a las claves presupuestarias: (incluir clave presupuestaria).

I.6 Que sus representantes suscriben el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6 y 21 de su Reglamento Interior, así como en el "Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los Subsecretarios y Titulares de Unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2007.

I.7 Que para efectos del presente instrumento jurídico señala como domicilio el ubicado en la calle de Brasil número 31, Oficina 306, Colonia Centro, C.P. 06029, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
II.- "LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" o "GOBIERNO DEL ESTADO por conducto de su representante declara que:

II. De ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO"):

II.1 Que es el Estado de (nombre del Estado), forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y (número de artículo) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de (nombre del Estado).

II.2 Que (grado académico, nombre y apellidos del titular de la autoridad educativa estatal), cuenta con las facultades para suscribir el presente convenio y obligarse en los términos del mismo de conformidad con lo dispuesto en los artículos (números de los artículos), de la (nombre de la disposición legal aplicable) del Estado de (nombre del Estado), y artículos (número de los artículos), de (nombre de otra disposición legal aplicable).

II.3 Que acorde con lo establecido en el artículo (número de artículo) de la Ley (nombre de la Ley Orgánica del Estado), la (nombre de la secretaría o instituto de educación) es responsable de dar cumplimiento a las obligaciones del Estado en materia educativa y le corresponde ejecutar y cumplir los convenios de coordinación que en marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" celebre con el Gobierno Federal.

II.4 Que su representante cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, de conformidad con (número(s) de artículo(s) y disposición(es) jurídica(s)).

II.5 Que para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en la (nombre de la Calle o Avenida), número (número interior y/o exterior) Colonia (nombre de la Colonia), Delegación (nombre de la Delegación), C.P. (número del código postal) en (nombre de la Ciudad).

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN", ambas partes suscriben el presente instrumento de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.- El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales "LA SEP" apoyará a ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") con recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio Fiscal de 2015, a fin de fortalecer la operación de los servicios que ofrece, considerando el dictamen emitido, de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y demás disposiciones administrativas, presupuestarias y jurídicas aplicables.

Segunda.- "LA SEP" con base en su disponibilidad presupuestaria para el Ejercicio Fiscal 2015, aportará a ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO"), la cantidad de (precisar con número y letra), para el desarrollo de los proyectos valorados aprobados dentro del dictamen emitido con base en la valoración realizada, y de lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN". Los proyectos y objetivos particulares aprobados para su realización, se presentan en el Anexo de ejecución de este Convenio, describiéndose asimismo los montos asignados para cada uno de ellos.

En caso de que "LA SEP" aporte a ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") recursos adicionales para el Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de Anexos de Ejecución los cuales una vez suscritos formarán parte del presente Convenio.

Tercera.- Para la coordinación de las acciones del PROGRAMA establecidas en el presente Convenio, "LA SEP" designa a su Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación como responsable.

Por su parte, ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO"), designa a la _____ coordinadora y responsable de la operación del PROGRAMA en la entidad.

Los responsables designados tendrán a su cargo el seguimiento de todas las acciones relacionadas con la emisión de informes de avances y resultados, el desarrollo, operación y demás establecidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

Cuarta.- "LA SEP", en cumplimiento a este Convenio se compromete a:

a) Asignar y distribuir los recursos financieros a ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") para los proyectos que hayan sido aprobados, considerando los montos a signados de conformidad con lo establecido en el anexo de ejecución el cual forma parte integrante del presente convenio.

b) Asimismo, publicar en su página de internet las Escuelas Normales Beneficiadas incluyendo los importes de recursos autorizados, así como los rubros en que serán utilizados.

c) Difundir la información de los avances y el cumplimiento de metas en sus respectivos órganos oficiales de difusión: <http://www.sep.gob.mx> y en la página <http://www.dgespe.sep.gob.mx>

e) Asegurar el objetivo fundamental del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, a través del seguimiento, supervisión y monitoreo del desarrollo del mismo y su incidencia en el mejoramiento de las Escuelas Normales Públicas, de modo que se identifiquen los factores institucionales que favorezcan o dificulten su cumplimiento.

f) Verificar que ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") reintegre a la Tesorería de la Federación, los recursos económicos que no se destinan a los fines autorizados y aquellos que no sean devengados, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable.

g) Integrar, analizar y concentrar los formatos establecidos para el cierre del ejercicio programático presupuestal, dicha información se remitirá en documentos y medios magnéticos a las instancias coordinadoras que lo soliciten, en los plazos y términos establecidos para tal fin; así como solicitar a ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") las aclaraciones a que haya lugar; en caso de que esta parte incumpla con la información, se notificará a la Secretaría de la Función Pública en los plazos establecidos en la normatividad aplicable.

h) Remitir a ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") el oficio de liberación (anexo 11) al momento que se concluyan al 100% las obras públicas y acciones comprometidas y se demuestre la aplicación correcta de los recursos.

i) Presentar a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como el cumplimiento de las metas y objetivos del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, con base a lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN", y

j) Resolver cualquier duda que se genere en relación con la interpretación, aplicación o cumplimiento de las "REGLAS DE OPERACIÓN".

Quinta.- ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO"), se obliga a:

Las AEL tienen la obligación de recibir la ministración de los recursos y a su vez transferir los recursos a las Escuelas Normales Públicas para su aplicación en los rubros de gasto autorizados en las presentes Reglas de operación, de acuerdo a los convenios respectivos.

Vigilar que las Escuelas Normales Públicas apliquen los recursos en los rubros de gasto autorizados en las presentes reglas de operación.

Enviar a la DGESPE puntualmente los informes trimestrales correspondientes a los avances físico-financieros establecidos en el anexo 2.

Es motivo de suspensión de ministración de recursos, cancelación del apoyo, y o reintegro de recursos, lo siguiente:

a) Suspensión de ministración de recursos; cuando la DGESPE o la AEL detecte que los recursos no se han entregado a los beneficiarios finales y/o no se han utilizado los recursos para los fines establecidos en las presentes Reglas de operación.

b) Cancelación del apoyo; cuando la DGESPE o la AEL detecten y se compruebe que los recursos no se han ministrado a los beneficiarios finales y/o no se han utilizado los recursos para los fines establecidos en las presentes Reglas de operación, y

c) Reintegro de recursos; las Escuelas Normales Públicas y las AEL deberán reintegrar los recursos cuando se determine que no se han utilizado los recursos para los fines establecidos en las presentes reglas de operación; así como en los casos en que existan remanentes de recursos que al 31 de diciembre no se hayan ejercido de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

d) Destinar los recursos que reciba de "LA SEP", exclusivamente a los fines establecidos en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

e) Apegarse a las disposiciones establecidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN", así como a los criterios para la instrumentación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas.

f) Garantizar las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la coordinación, desarrollo, seguimiento y evaluación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas en su entidad.

g) Abrir una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos autorizados para el Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas la cual deberá estar registrada ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de "LA SEP", con el objeto de recibir la aportación de recursos que le transfiera "LA SEP".

h) Entregar el recurso autorizado por "LA SEP" a cada Escuela Normal Pública para la ejecución de sus Proyectos, transfiriéndolo en las cuentas bancarias previstas para tal fin.

i) Supervisar el eficiente ejercicio de los recursos destinados al Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, atendiendo a los criterios establecidos en las "REGLAS DE OPERACIÓN", y en la normativa aplicable.

j) Cumplir en tiempo y forma con el ejercicio y comprobación de los recursos en el marco del presente Convenio de Coordinación.

k) Brindar apoyo y asesoría técnica a las Escuelas Normales Públicas, mediante la implementación de propuestas de formación continua, así como realizar visitas periódicas a fin de proporcionar recomendaciones, reflexionar sobre las dificultades y establecer estrategias que permitan avanzar en el cumplimiento de las metas académicas y programáticas establecidas.

l) Suscribir los Convenios de Desempeño Institucional con las Escuelas Normales Públicas beneficiadas, en los que se estipulen los compromisos que adquieren dichas instituciones para cumplir con las acciones y metas establecidas en el PROGRAMA, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados.

m) Informar a los directores de las Escuelas Normales Públicas en relación con el recurso autorizado, así como el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente, además de garantizar el adecuado desarrollo de los proyectos en la entidad para asegurar su cumplimiento.

n) Entregar en tiempo y forma a "LA SEP" los informes trimestrales y los avances técnicos de las metas, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos y, sobre todo, del impacto en la calidad educativa de los proyectos y acciones apoyadas con recursos del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas.

ñ) Entregar a "LA SEP" informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, y en caso de reportar retrasos en el cumplimiento de las metas previstas o irregularidades en el uso de los recursos económicos, informándole sobre las medidas correctivas que aplicará y las estrategias de seguimiento que llevará a cabo para evitar futuras demoras o fallas en el ejercicio del presupuesto.

o) Otorgar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento, supervisión y evaluación del Proyecto que lleven a cabo o promuevan "LA SEP", la Secretaría de la Función Pública u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia.

p) Verificar que para cada una de las obras de infraestructura terminadas con el presupuesto del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, se elabore un acta entrega-recepción, la cual formará parte del expediente de la obra y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

q) Verificar que en cada plantel educativo se dispongan de por lo menos 10 (diez) ejemplares de las "REGLAS DE OPERACIÓN" a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta, y

r) Las demás establecidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

Sexta.- La aplicación de los recursos, su comprobación y el logro de las metas compromiso, será responsabilidad de ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO"), de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

Séptima.- "LA SEP" y ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") derivado del seguimiento sobre el desarrollo del PROGRAMA y el uso transparente y eficaz de los recursos que se destinen al Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, en su caso, podrán cancelar o suspender los apoyos programados cuando se detecte el incumplimiento de los compromisos establecidos en las "REGLAS DE OPERACIÓN", cuando ocurran las siguientes situaciones:

a) No se cumpla con las obligaciones pactadas en el presente instrumento y en los Convenios de Desempeño Institucional,

b) Incumplimiento en la entrega oportuna de los informes de avances físicos y financieros, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos,

c) Se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos autorizados y/o en la aplicación de los recursos correspondientes,

d) No ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables, y

e) No proporcionen la información requerida por las diferentes instancias involucradas, en relación con el desarrollo del PROGRAMA.

Novena.- "LA SEP" y ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") instrumentarán las estrategias pertinentes para la asesoría, seguimiento y evaluación de los procesos y resultados que permitan verificar los avances en el desarrollo y operación del PROGRAMA, constatando la correcta aplicación de los recursos destinados al Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, los avances físicos y financieros, la calidad de las obras y de los proyectos, los resultados obtenidos para la integración y consolidación de un sistema estatal de educación normal de buena calidad, así como el mejoramiento de los servicios educativos y de la gestión de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros.

Décima.- "LAS PARTES" establecerán los mecanismos de coordinación necesarios con los Gobiernos Estatales y Municipales, así como con otras instancias del Gobierno Federal, a fin de garantizar que el Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones.

Décima Primera.- "LA SEP" de conformidad con lo dispuesto el artículo ____ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de ____ y las "REGLAS DE OPERACIÓN"; realizará las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, de acuerdo con los indicadores y los niveles de cumplimiento de los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar la pertinencia, eficacia e impacto del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas en las Escuelas Normales Públicas, de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

Décima Segunda.- "LA SEP" y ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") darán todas las facilidades para que los recursos otorgados al Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas puedan ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, por el Órgano Interno de Control de la "LA SEP" y/o por auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación; y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes, apegándose a lo establecido en "REGLAS DE OPERACIÓN".

Décima Tercera.- Para fomentar la transparencia del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, "LA SEP" y ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") para la publicidad que se adquiera para su difusión, en la papelería y documentación oficial deberán incluir claramente, visible y audible la siguiente leyenda:

"Este programa es ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Décima Cuarta.- "LA SEP" y ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") garantizarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados al Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión páginas electrónicas <http://www.sep.gob.mx> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx>, mismos que permitan dar a conocer la información relativa al Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas.

Décima Quinta.- El personal designado o comisionado para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento, mantendrá su actual relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado o comisionado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de "LAS PARTES".

Décima Sexta.- "LA SEP" y ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") recibirán las sugerencias, quejas o denuncias a través de las distintas Dependencias, Órgano Interno de Control en la SEP, el Órgano Estatal de Control, las representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas, medios electrónicos y canales oficiales establecidos en las "REGLAS DE OPERACIÓN", con objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación del PROGRAMA.

Décima Séptima.- El incumplimiento por ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") de los plazos señalados en las "REGLAS DE OPERACIÓN" o el uso indebido del presupuesto, tendrá un impacto desfavorable en las subsecuentes asignaciones de recursos del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas a las entidades y las escuelas normales.

Décima Octava.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en este instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre "LAS PARTES", conforme a las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y, cualquier otra disposición aplicable.

Décima Novena.- "LAS PARTES" estarán exentas de responsabilidad por los daños y perjuicios que se puedan derivar en caso de incumplimiento total o parcial del presente instrumento, debido a caso fortuito o fuerza mayor, incluyendo paro de labores académicas o administrativas. En tales supuestos, podrán continuar las acciones materia del presente Convenio, una vez que desaparezcan las circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor.

Vigésima.- El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y estará vigente durante el ciclo escolar 2015 y 2016, en el entendido que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del Ejercicio Fiscal de 2015, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y la normatividad vigente aplicable, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de "LAS PARTES" con treinta días naturales de anticipación; en este caso, "LA SEP" y ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este Convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

Enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, a los (día) del (mes) de 2015.

Por: "LA SEP"

Por: ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO")

(grado académico, nombre y apellidos de la persona titular)

(grado académico, nombre y apellidos)

Subsecretario de Educación Superior

(Cargo)

(grado académico, nombre y apellidos de la persona titular)

(grado académico, nombre y apellidos)

Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

(Cargo)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE ACCIONES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DEL NUEVO MODELO EDUCATIVO NORMALISTA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE (PRECISAR) POR CONDUCTO DE (nombre de "LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO").

Anexo 7. Lineamientos

Anexo 7.1. Lineamientos PEFEN

LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, EN LO SUCESIVO "LA SES", REPRESENTADA POR SU TITULAR DR. FERNANDO SERRANO MIGALLÓN, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN MTRO. ÁLVARO LÓPEZ ESPINOSA, Y LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUCESIVO "LA ADMINISTRACIÓN", REPRESENTADA POR SU TITULAR (PRECISAR), UNIDAD ADMINISTRATIVA Y ÓRGANO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", CON LA PARTICIPACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTAL Y RECURSOS FINANCIEROS DE "LA SEP" (PRECISAR), A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE DENOMINARÁ COMO "LOS INTERVINIENTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013–2018 en su Objetivo General "Llevar a México a su máximo potencial" en la Meta Nacional número 3 "México con educación de calidad", establece en la estrategia 3.1 la importancia de vincular la educación con las necesidades sociales y económicas.

2.- Bajo el contexto anterior, y con la finalidad de contribuir a elevar la calidad en la formación inicial de los docentes, mediante el desarrollo de acciones estratégicas que tengan incidencia en las prácticas académicas y en la gestión de las Escuelas Normales Públicas, surge el Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, iniciativa que desde 2014 impulsan, de manera coordinada la SEP, las AEL (Secretaría de Educación Pública o equivalente en los Estados) y, para el caso del Distrito Federal, la AFSEDF (Administración Federal de Servicios Educativos para el Distrito Federal).

3.- El Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas en esta primera etapa busca focalizar la asignación de los recursos a los proyectos integrales del PEFEN 2014 y 2015, que tengan mayor impacto en el desarrollo académico y de la gestión de los sistemas estatales de educación normal y de las Escuelas Normales Públicas. Con esta acción, se pretende contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

- Elevar el aprovechamiento académico de las y los estudiantes normalistas.
- Apoyar la superación de docentes y directivos de las Escuelas Normales Públicas.
- Fortalecer la implementación de la Reforma Curricular 2012 en las Escuelas Normales Públicas.
- Desarrollar programas de tutoría y asesoría para mejorar los procesos de formación y aprendizaje.
- Realizar seguimiento de egresados con objeto de valorar la calidad de la formación proporcionada y enriquecer los procesos educativos en las Escuelas Normales Públicas.
- Promover la cultura de la evaluación para favorecer la acreditación de los planes y programas de estudio y la certificación de los procesos de gestión.
- Mejorar el equipamiento con tecnologías actualizadas y la capacitación para su uso en las Normales Públicas, para satisfacer sus requerimientos y necesidades de conectividad.
- Optimizar o ampliar la infraestructura de las Escuelas Normales Públicas para el desarrollo de las actividades de todos los actores que participan en los procesos de la institución.
- Apoyar en las AEL, a la AFSEDF y a las Escuelas Normales Públicas, en el desarrollo y operación de sistemas integrales de información académica y administrativa de educación normal
- Promover la regularización de los programas educativos que las escuelas formadoras de docentes imparten y no operar nuevos programas educativos sin la autorización correspondiente.

4.- El PEFEN 2014 y 2015 pretende, mediante el apoyo al desarrollo de los proyectos del ProGEN y los ProFEN, contribuir al logro y consolidación de un sistema estatal de educación normal de buena calidad en cada Entidad Federativa, así como al mejoramiento de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros que lo integran.

LA SEP, para la operación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", en el marco del PEFEN 2014 y 2015, con fecha (incluir fecha), publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

I. DE "LA SES":**DECLARACIONES**

I.1 Que es una unidad administrativa de "LA SEP", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2o. del Reglamento Interior de la propia Secretaría, a la cual se encuentra adscrita la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación que tiene entre sus atribuciones el proponer e impulsar políticas para el desarrollo de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación; establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan la educación superior antes indicadas, a efecto de acordar políticas y acciones para su desarrollo; y desarrollar mecanismos para la coordinación e integración sistemática de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de profesionales de la educación.

I.2 Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este Instrumento en su presupuesto autorizado en el Ejercicio Fiscal 2015, con cargo a la clave presupuestaria (incluir clave presupuestaria)

I.3 Que sus representantes cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo señalado en los artículos 6 y 21 del Reglamento Interior de "LA SEP", así como en el Acuerdo Secretarial número 399 por el que se delegan facultades a los Subsecretarios y Titulares de Unidad de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2007.

I.4 Que para los efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado en Argentina 28, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06020, en la Ciudad de México.

II. DE "LA ADMINISTRACIÓN":

II.1 Que es un órgano administrativo desconcentrado de "LA SEP" con autonomía técnica y de gestión, teniendo por objeto el prestar los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de las maestras y los maestros de educación básica, en el Distrito Federal en términos de su Decreto de creación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005.

II.2 Que su representante cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento de conformidad con lo establecido en el artículo 5o. del Decreto referido en la declaración que antecede.

II.3 Que para los efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle Parroquia No. 1130, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, en la Ciudad de México.

LINEAMIENTOS

Primero.- Es objeto de este instrumento jurídico, establecer las bases conforme a las cuales "LA SES" apoyará a "LA ADMINISTRACIÓN" con recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio Fiscal de 2015, para fortalecer la operación de los servicios que ofrece, considerando la evaluación de la adecuación y proyectos del ProGEN y los ProFEN, de conformidad con lo establecido en "Las Reglas" y demás normatividad aplicable.

Segundo.- "LA SES", en cumplimiento al objeto de este instrumento jurídico y con base en su disponibilidad presupuestaria en el Ejercicio Fiscal de 2015, aportará a "LA ADMINISTRACIÓN", la cantidad de (monto con número y letra) para el desarrollo de los proyectos aprobados dentro del dictamen emitido en la evaluación de la adecuación y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, y de conformidad con lo dispuesto en "Las Reglas".

Los proyectos y objetivos particulares aprobados para su realización en el marco del PEFEN 2014 y 2015, se presentan en el **Anexo de ejecución** de este instrumento jurídico, describiéndose asimismo los montos asignados para cada uno de ellos.

Tercero.- "LA SES" y "LA ADMINISTRACIÓN" acuerdan que los recursos económicos del PEFEN 2014 y 2015, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN no podrán ser utilizados para el financiamiento de los gastos siguientes:

1. Pago de sueldos, sobresueldos, estímulos o compensaciones del personal académico y administrativo contratado por la escuela normal, por "LA ADMINISTRACIÓN" y por "LA SES".

2. Contratación de personal académico, técnico y de apoyo para incorporarse a la escuela normal, sin excepción.

3. Desarrollo de cursos, talleres y demás actividades de carácter motivacional o cualquier otra ajena a los enfoques, propósitos y contenidos de los planes y programas de estudio de las licenciaturas en educación normal.

4. Financiamiento de clubes, festivales, eventos sociales, deportivos, culturales y artísticos.
5. Entrega de reconocimientos especiales y cualquier tipo de obsequios a personal interno o externo, sin excepción.
6. Adquisición de vehículos.
7. Pagos de inscripciones y colegiaturas para estudios de educación superior de programas que no pertenecen al Padrón Nacional de Posgrado (PNP).
8. Otros fines distintos a los establecidos por "Las Reglas".

Cuarto.- Para la coordinación de las acciones del PEFEN 2014 y 2015 establecidas en este instrumento jurídico, "LA SES" designa a su Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación como responsable. Por su parte, "LA ADMINISTRACIÓN", designa a la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio, como instancia coordinadora y responsable de la operación del PEFEN 2014 y 2015 en el Distrito Federal.

Los responsables designados tendrán a su cargo el seguimiento de todas las acciones relacionadas con la emisión de informes de avances y resultados, el desarrollo, operación y demás establecidas en "Las Reglas" y en el presente instrumento.

Quinto.- "LA SES", en cumplimiento a este instrumento jurídico, se compromete a:

- a) Definir los lineamientos y orientaciones generales para la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas,
- b) Asignar y distribuir los recursos financieros a "LA ADMINISTRACIÓN" para los proyectos que hayan sido aprobados en el marco del PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN, considerando los montos asignados de conformidad con lo establecido en el Anexo de ejecución de este instrumento jurídico,
- c) Presentar a las instancias correspondientes, en apego a "Las Reglas" y la normatividad vigente, los informes periódicos sobre el cumplimiento de los indicadores de resultados cuantitativos y cualitativos, a fin de permitir establecer los criterios y aspectos a revisar para la actualización permanente del PEFEN 2014 y 2015, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, así como el impacto en las Escuelas Normales Públicas,
- d) Difundir la información de los avances y el cumplimiento de metas del PEFEN 2014 y 2015, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN en sus respectivos órganos oficiales de difusión: <http://www.sep.gob.mx> y en la página <http://www.dgespe.sep.gob.mx>
- e) Conformar el Comité Evaluador para la evaluación de la adecuación y los proyectos integrales del ProGEN y el ProFEN en el marco del PEFEN 2014 y 2015 con personal académico de prestigio que se rija bajo los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia, equidad y congruencia, dando así certeza sobre el correcto desarrollo de las tareas a realizar durante el proceso de evaluación.
- f) Asegurar el objetivo fundamental del PROGRAMA, a través del seguimiento, supervisión y monitoreo del desarrollo de dicho PROGRAMA y su incidencia en el mejoramiento de las Escuelas Normales Públicas, de modo que se identifiquen los factores institucionales que favorezcan o dificulten su cumplimiento,
- g) Supervisar que "LA ADMINISTRACIÓN" reintegre a la Tesorería de la Federación, los recursos económicos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que no sean devengados, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable.
- h) Integrar, analizar y concentrar los formatos establecidos para el cierre del ejercicio programático presupuestal, dicha información se remitirá en documentos y medios magnéticos a las instancias coordinadoras que lo soliciten, en los plazos y términos establecidos para tal fin; así como solicitar a "LA ADMINISTRACIÓN" las aclaraciones a que haya lugar; en caso de que esta parte incumpla con la información, se notificará al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, en los plazos establecidos.
- i) La Autoridad Educativa Estatal y de las Escuelas Normales Públicas harán llegar el seguimiento de sus actividades de la Contraloría Social para efectos de conocimiento y supervisión por parte de esta instancia normativa federal, así como de la atención de las quejas, sugerencias y recomendaciones que se les haya turnado para su atención por parte de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación,
- j) Remitir a "LA ADMINISTRACIÓN" el oficio de liberación (anexo 9) al momento que se concluyan al 100% las obras públicas y acciones comprometidas y se demuestre la aplicación correcta de los recursos,

k) Presentar a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como el cumplimiento de las metas y objetivos del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, con base en lo establecido en (PRECISAR) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015, y

l) Resolver cualquier duda que se genere de la interpretación y aplicación de "Las Reglas".

Sexto.- "LA ADMINISTRACIÓN", en cumplimiento a este instrumento jurídico se obliga a:

a) Aceptar las disposiciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como en "Las Reglas" y los lineamientos específicos que orientan los procesos y mecanismos para la instrumentación del PROGRAMA,

b) Garantizar las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la coordinación, desarrollo, seguimiento y evaluación del PROGRAMA en el Distrito Federal,

c) Disponer de una cuenta bancaria exclusiva, registrada ante la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros, con objeto de recibir el presupuesto que le transfiera "LA SES" para el desarrollo de los proyectos integrales aprobados por el Comité Evaluador en el marco del PEFEN 2014 y 2015, del ProGEN y los ProFEN,

d) Entregar el recurso autorizado por "LA SES" a cada escuela normal para la ejecución de sus ProFEN, de acuerdo con los resultados del proceso de evaluación, transfiriéndolo en las cuentas bancarias previstas para tal fin,

e) Administrar y aplicar los recursos autorizados incluidos en el Anexo A de este instrumento jurídico para el desarrollo de los proyectos aprobados en el marco del PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN y de conformidad con "Las Reglas",

f) Supervisar el eficiente ejercicio de los recursos, atendiendo a los lineamientos y procedimientos establecidos en "Las Reglas", en el presente instrumento jurídico y en la normativa aplicable en la materia,

g) Reintegrar a "LA SES", los recursos del PEFEN 2014 y 2015, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, en caso de que se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos; en la aplicación de los recursos correspondientes; y que no se ejerzan los presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables,

h) Cumplir en tiempo y forma con lo estipulado en este instrumento jurídico, y en los Convenios de Desempeño para el desarrollo del PEFEN 2014 y 2015, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos,

i) Promover la integración de equipos de trabajo con las competencias requeridas para realizar, de manera sistemática y continua, actividades de planeación, actualización, capacitación, asesoría, seguimiento y evaluación para la implementación del PEFEN 2014 y 2015, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN,

j) Brindar apoyo y asesoría técnica a las escuelas normales, mediante la implementación de propuestas de formación continua, así como realizar visitas periódicas a fin de proporcionar recomendaciones, reflexionar sobre las dificultades y establecer estrategias que permitan avanzar en el cumplimiento de las metas académicas y programáticas establecidas en el PEFEN 2014 y 2015

k) Signar convenios de desempeño institucional con las escuelas normales públicas beneficiadas, en los que se estipulen los compromisos que adquieren dichas instituciones para cumplir con las acciones y metas establecidas los proyectos integrales de sus ProFEN y a su contribución al cumplimiento de las correspondientes en los ProGEN y en el marco del PEFEN 2014 y 2015, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados,

l) Informar a los directores de las escuelas normales sobre el recurso autorizado, así como el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente, además de garantizar el adecuado desarrollo del PEFEN 2014 y 2015, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN en el Distrito Federal para asegurar su cumplimiento,

m) Establecer mecanismos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avances en el cumplimiento de metas del PEFEN 2014 y 2015, así como la información acerca de los beneficios obtenidos con el ejercicio de los recursos asignados,

n) Formular propuestas para mejorar el diseño y la operación del PROGRAMA,

o) Entregar en tiempo y forma a "LA SES" los informes trimestrales, los avances técnicos de las metas y reporte final del ejercicio de los recursos, y, sobre todo, del impacto en la calidad educativa de los proyectos y acciones apoyadas con recursos del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas.

p) Entregar en tiempo y forma a "LA SES" los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, para dar cumplimiento a lo establecido en (PRECISAR) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015; en caso de reportar retrasos en el cumplimiento de las metas previstas o irregularidades en el uso de los recursos económicos, se informará a "LA SES", sobre las medidas correctivas que aplicará y las estrategias de seguimiento que llevará a cabo para evitar futuras demoras o fallas en el ejercicio del presupuesto,

q) Otorgar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento, supervisión y evaluación del PEFEN 2014 y 2015, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN que lleven a cabo o promuevan "LA SES", la Secretaría de la Función Pública u otra instancia de control y fiscalización federal, con competencia en la materia.

r) Verificar que para cada una de las obras de infraestructura terminadas con el presupuesto del PROGRAMA, se elabore un acta de entrega-recepción; ésta formará parte del expediente de la obra y constituye la prueba documental que certifica su existencia,

s) Asegurar que en cada plantel educativo se dispongan de por lo menos 10 (diez) ejemplares de "Las Reglas" a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta, y

t) Las demás establecidas en "Las Reglas".

Séptimo.- La aplicación de los recursos, su comprobación y el logro de las metas compromiso establecidas en el Anexo de ejecución, será responsabilidad de "LA ADMINISTRACIÓN", de conformidad con lo establecido en "Las Reglas" y en este instrumento jurídico.

Octavo.- "LA SES" y "LA ADMINISTRACIÓN" derivado del seguimiento sobre el desarrollo del PEFEN 2014 y 2015, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN y el uso transparente y eficaz de los recursos que se destinen al mismo, en su caso, podrán cancelar o suspender los apoyos programados cuando se detecte el incumplimiento de los compromisos establecidos en "Las Reglas", así como cuando ocurran las siguientes situaciones:

a) No se cumpla con las obligaciones pactadas en este instrumento jurídico y en los convenios de desempeño,

b) Incumplimiento en la entrega oportuna de los informes trimestrales y los avances técnicos de las metas, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos,

c) Se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos autorizados y/o en la aplicación de los recursos correspondientes,

d) No ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables, y

e) No proporcionen la información requerida por las diferentes instancias involucradas, en relación con el desarrollo del PEFEN 2014 y 2015, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

Noveno.- "LA SES" y "LA ADMINISTRACIÓN" instrumentarán las estrategias pertinentes para la asesoría, seguimiento y evaluación de los procesos y resultados que permitan verificar los avances en el desarrollo y operación del PEFEN 2014 y 2015, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, constatando la correcta aplicación de los recursos, los avances físicos, financieros y técnicos, la calidad de las obras, y de los proyectos, los resultados obtenidos para la integración y consolidación de un sistema de educación normal de buena calidad, así como el mejoramiento de los servicios educativos y de la gestión de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros.

Décimo.- "LA SES" y "LA ADMINISTRACIÓN" establecerán los mecanismos de coordinación necesarios con los gobiernos estatales y municipales, así como con otras instancias del gobierno federal, a fin de garantizar que el PROGRAMA no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones.

Décimo Primero.- "LA SES", de conformidad con lo dispuesto por el artículo __ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de ____ y en "Las Reglas", realizará las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa del PROGRAMA, de acuerdo con los indicadores establecidos y los niveles de cumplimiento en los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar la pertinencia, eficacia e impacto del PROGRAMA en las Escuelas Normales Públicas, y de conformidad con lo establecido en "Las Reglas".

Décimo Segundo.- "LA SES" y "LA ADMINISTRACIÓN" darán todas las facilidades para que el PROGRAMA pueda ser revisado por la Secretaría de la Función Pública, por el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación Pública y/o por auditores independientes contratados para tal efecto; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación; y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes, apegándose a los términos y lineamientos definidos en "Las Reglas".

Décimo Tercero.- En cumplimiento a lo dispuesto por (PRECISAR) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, en toda la documentación que se expida a propósito del PEFEN 2014 y 2015, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, deberán incluirse las leyendas siguientes:

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

Por lo que respecta a la publicidad de medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole vinculados con los programas de comunicación social, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal".

Décimo Cuarto.- "LA SES" y "LA ADMINISTRACIÓN" garantizarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados al PROGRAMA, instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión – páginas electrónicas: <http://www.sep.gob.mx> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx> -, mismos que permitan dar a conocer la información relativa al PROGRAMA, en particular sobre los avances y cumplimiento de metas del PEFEN 2014 y 2015, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

Décimo Quinto.- El personal designado para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento, mantendrá su actual relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de los intervinientes.

Décimo Sexto.- "LA SES" y "LA ADMINISTRACIÓN" recibirán las sugerencias, quejas o denuncias a través de las distintas dependencias, órganos, representaciones, medios electrónicos y canales oficiales establecidos en "Las Reglas", con el objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación del PEFEN 2014 y 2015, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

Décimo Séptimo.- El incumplimiento por "LA ADMINISTRACIÓN" de los plazos señalados en "Las Reglas" o el uso indebido del presupuesto, tendrá un impacto desfavorable en las subsecuentes asignaciones de recursos del PROGRAMA a las Escuelas Normales Públicas.

Décimo Octavo.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en este instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo y por escrito, conforme a las disposiciones de "Las Reglas" y, cualquier otra disposición aplicable.

Décimo Noveno.- Ambos intervinientes estarán exentos de responsabilidad por los daños y perjuicios que se puedan derivar en caso de incumplimiento total o parcial de los presentes Lineamientos, debido a caso fortuito o fuerza mayor, incluyendo la huelga y el paro de labores académicas o administrativas. En tales supuestos, los intervinientes podrán continuar las acciones materia de los lineamientos, una vez que desaparezcan las circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor.

Vigésimo.- La vigencia de este instrumento iniciará a partir de la fecha de su firma y estará vigente durante el ciclo escolar 2014-2015, en el entendido que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del Ejercicio Fiscal de 2015, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco de "Las Reglas" y la normatividad vigente aplicable, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de los intervinientes con treinta días de anticipación; en este caso, "LA SES" y "LA ADMINISTRACIÓN" tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de estos Lineamientos, se desarrollen hasta su total conclusión.

Enteradas los intervinientes del contenido y alcance legal del presente instrumento jurídico, lo firman de conformidad en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día (incluir fecha).

Por LA SES

Por LA ADMINISTRACIÓN

Subsecretaria/o de Educación Superior

**Titular de la Administración Federal de Servicios
Educativos en el Distrito Federal**

**Directora/or General de Educación Superior
para Profesionales de la Educación**

ANEXO 8

ACTA DE RECEPCIÓN

Dirección General de Educación Superior Universitaria

 SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN ANTE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE LOS DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN PIFI 2014-2015

DATOS GENERALES			
Nombre de la Institución: Universidad Autónoma de Aguascalientes			
Entregó oficio de presentación		Entregó relación de documentos	
Número de copias de los documentos entregados		Tipo de medio electrónico entregado ____ Disco compacto	
Número de copias del medio electrónico entregado		Número de ProDES presentados	
Número de proyectos ProDES presentados		Número de proyectos ProGES presentados (máximo 4)	
Número de carpetas en original entregados		Entregó proyecto FAM	

Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI)				
	Si/No	Tiene	Máximo	Diferencia
I.- Descripción del Proceso para la actualización del PIFI 2014-2015			2	
II.- Décimo primera autoevaluación Institucional y seguimiento académico:			40	
• Análisis de la evaluación global del PIFI 2012-2013				
• Análisis de la pertinencia de los programas y servicios académicos				
➢ Cuadro síntesis del análisis de pertinencia de los PE				
➢ Resultado de los estudios de seguimiento de egresados y empleadores (Anexo).				
• Análisis de los programas educativos de posgrado				
➢ Cuadro síntesis del análisis de los programas educativos de posgrado				
• Análisis de la innovación educativa				
• Análisis de la cooperación académica nacional e internacionalización				
➢ Cuadro síntesis de la cooperación académica nacional e internacional institucional				
✓ Movilidad académica				
✓ PE de posgrado conjunto con otras IES				
✓ Convenios y proyectos académicos e investigación				
• Análisis del impulso a la educación ambiental para el desarrollo sustentable				
• Análisis de la vinculación				
➢ Cuadro síntesis de las principales acciones de vinculación				
• Análisis de la atención a las recomendaciones de los CIEES y los organismos reconocidos por el COPAES				
➢ Cuadro síntesis de la atención a las recomendaciones académicas de los CIEES y COPAES				
• Análisis de los resultados de los Exámenes Generales para el Egreso de la Licenciatura (EGEL-CENEVAL).				
➢ Cuadro síntesis del IDAP				
• Análisis de la capacidad académica				
➢ Cuadro síntesis de indicadores de capacidad académica				
• Análisis de la competitividad académica				
➢ Cuadro síntesis de indicadores de competitividad académica				
• Análisis de la relación entre capacidad y competitividad académicas				
• Análisis de brechas de capacidad y competitividad académicas				
• Análisis de la atención y formación integral del estudiante				
➢ Formación valoral				
✓ Análisis del cumplimiento de las metas compromiso 2013-2014				

	• Síntesis de la autoevaluación académica institucional (fortalezas y problemas)				
III.-	Actualización de la planeación académica institucional			7	
	• Misión institucional				
	• Visión institucional al 2018				
	• Políticas, objetivos, estrategias y acciones de mejora de la calidad de los servicios académicos				
	• Síntesis de la planeación académica institucional (Cuadro síntesis)				
	• Metas Compromiso 2014-2017				
IV.-	Autoevaluación /revisión institucional de los ProDES en el marco del PIFI 2014-2015			5	
	• Evaluación del impacto de cada ProDES en la mejora de la capacidad y competitividad académicas				
	• Articulación entre resultados de la autoevaluación de la DES y las políticas, los objetivos, estrategias, acciones, metas y el proyecto de la misma.				
	• Factibilidad para lograr los objetivos y compromisos de las DES				
	• Incidencia de los proyectos para la:				
	➢ Solución de los problemas detectados				
	➢ Cierre de brechas de calidad a su interior				
	➢ Cumplimiento de los compromisos de la DES				
	➢ Evolución de los valores de los indicadores				
V.-	Contextualización de los Programas de Fortalecimiento de las DES (ProDES) y de la Gestión Institucional (ProGES) en el PIFI 2014-2015			4	
VI.-	Valores de los indicadores institucionales 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017			9	
VII.-	Consistencia Interna del PIFI 2014-2015 y su impacto previsto en la mejora continua de la calidad y en el cierre de brechas de calidad entre DES			5	
	• Congruencia con la misión y visión institucional				
	• Articulación entre problemas, políticas, objetivos, estrategias y acciones				
	• Factibilidad para lograr los objetivos y compromisos de las DES				
	• Revisión sustentada y racional de los recursos solicitados en cada una de las DES				
VIII.-	Concentrado de los proyectos de la institución			2	
IX.	Conclusiones			1	

OBSERVACIONES GENERALES

Coordinador de mesa de recepción	
Revisor de archivos electrónicos	

Programa de desarrollo de la Gestión Institucional (ProGES)				
	Sí/No	Tienen	Máximo	Diferencia
I.- Descripción del Proceso para la actualización del ProGES			2	
II.- Décima primera autoevaluación y seguimiento de la gestión institucional:			14	
• Análisis de la evaluación de la gestión				
• Análisis de la capacidad física instalada y su grado de utilización				
➢ Cuadro de causas de demora en las obras apoyadas				
• Análisis de los problemas estructurales de la institución				
• Análisis del requerimiento institucional, en su caso, de nuevas plazas de PTC				
➢ Cuadro resumen institucional para solicitud de plazas				
• Análisis de la equidad de género universitaria				
➢ Cuadro síntesis de las acciones que promueven la perspectiva de género				
• Análisis de la atención a las recomendaciones de los CIEES a la gestión				
➢ Cuadro de atención de recomendaciones de los CIEES a la gestión				
• Análisis del cumplimiento de las metas compromiso de la gestión 2013 y 2014				
• Síntesis de la autoevaluación de la gestión (fortalezas y problemas)				
III.- Actualización de la planeación de la gestión			6	
• Visión de la gestión a 2018				
• Políticas, objetivos, estrategias y acciones debidamente articuladas que permitan mejorar la calidad de los servicios de la gestión				
• Síntesis de la planeación de la gestión institucional (Cuadro síntesis)				

	• Metas Compromiso 2014-2017				
IV.-	Formulación y calendarización de proyectos del ProGES			20 c/u	
V.-	Consistencia Interna del ProGES			4	
	• Congruencia con la visión institucional en el aspecto de la gestión				
	• Verificación de la articulación entre problemas, políticas, objetivos, estrategias, acciones y proyectos.				
	• Evaluación de la factibilidad para superar, a nivel institucional, los problemas identificados por la DES				
	• Revisión sustentada y racional de los recursos solicitados a nivel institucional				
VI.	Conclusiones			1	

PROYECTOS DEL PROGES				
Clave proyecto	Nombre proyecto	Total OP	Monto 2014	Monto 2015
1				
2				
3				
4				
5				

OBSERVACIONES GENERALES	
Coordinador de mesa de recepción	
Revisor de archivos electrónicos	

Clave DES	Nombre de la Dependencia de Educación Superior (DES)					
1	CENTRO DE CIENCIAS BÁSICAS					
Oferta con 1 (uno) Programa Educativo		v	Si/No	Tienen	Máximo	Diferencia
I.- Descripción del Proceso para actualizar el ProDES					1	
II.- Décima primera autoevaluación de la DES:					30	
	• Análisis de la evaluación 2012-2013 del ProDES					
	• Análisis de la pertinencia de los programas y servicios académicos					
	➤ Resultado de los estudios de seguimiento de egresados y empleadores (Anexo).					
	➤ Cuadro de síntesis del análisis de la pertinencia de los PE de la DES.					
	• Análisis de los programas educativos de posgrado de la DES					
	➤ Cuadro síntesis del análisis de los programas educativos de posgrado					
	• Análisis de la innovación educativa					
	• Análisis de la cooperación académica nacional e internacionalización					
	➤ Cuadro síntesis de la cooperación académica nacional e internacional institucional					
	✓ Movilidad académica					
	✓ PE de posgrado conjunto con otras IES					
	✓ Convenios y proyectos académicos e investigación					
	• Análisis del impulso a la educación ambiental para el desarrollo sustentable					
	• Análisis de la vinculación					
	➤ Cuadro síntesis de las principales acciones de vinculación					
	• Análisis de la atención a las recomendaciones de los CIEES y los organismos reconocidos por la COPAES a los PE					
	➤ Cuadro síntesis de la atención a las recomendaciones académicas de los CIEES y COPAES					
	• Análisis de los resultados de los Exámenes Generales para el Egreso de la Licenciatura (EGEL-CENEVAL).					
	➤ Cuadro síntesis del IDAP					
	• Análisis de la capacidad académica					
	➤ Cuadro síntesis de indicadores de capacidad académica					
	• Análisis de la competitividad académica					

➤	Cuadro síntesis de indicadores de competitividad académica				
	• Análisis de la relación entre capacidad y competitividad académicas				
	• Análisis de la atención y formación integral del estudiante				
	• Análisis del requerimiento institucional, en su caso, de nuevas plazas PTC				
➤	Cuadro síntesis de solicitud de plazas de PTC				
	• Análisis del cumplimiento de las Metas Compromiso 2013-2014				
	• Síntesis de la autoevaluación académica de la DES (fortalezas y problemas)				
III.- Actualización de la planeación en el ámbito de la DES				7	
	• Misión				
	• Visión a 2018				
	• Objetivos estratégicos				
	• Políticas para el logro de los objetivos estratégicos y el cumplimiento de las Metas Compromiso				
	• Estrategias y acciones para el logro de los objetivos estratégicos, de las Metas Compromiso y atención a las áreas débiles				
	• Síntesis de la planeación de la DES (Cuadro síntesis)				
	• Metas Compromiso 2014-2017				
IV.- Valores de los indicadores de la DES y de sus PE 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017				5	
V.- Proyecto Integral de la DES				20	
VI.- Consistencia Interna del ProDES 2014-2015 y su impacto previsto en el cierre de brechas de calidad al interior de la DES				3	
	• Verificación de la congruencia con la misión y visión de la DES				
	• Verificación de la articulación entre problemas, políticas, objetivos, estrategias, acciones y el proyecto integral				
	• Evaluación de la factibilidad para lograr los objetivos y compromisos de la DES				
	• Revisión sustentada y racional de los recursos solicitados				
VII. Conclusiones				1	

Nombre proyecto de la Dependencia de Educación Superior (DES)	Total OP	Monto 2014	Monto 2015

OBSERVACIONES GENERALES	
Coordinador de mesa de recepción	
Revisor de archivos electrónicos	

Reporte de carga de documentos al sistema e-PIFI 3.0		
Tipo de documento	Cargado	
	Si	No
PIFI		
ProGES		
ProDES		
ProDES		
ProDES		
ProDES		
ProDES		

Enteradas las partes del contenido, lo firman de conformidad por duplicado en la Ciudad de México, el **01 de mayo de 2014**.

FIRMAS		
Coordinador de Mesa	Directora de Fortalecimiento Institucional	Representante Institucional

Última hoja del documento denominado Acta de Entrega - Recepción de los documentos de planeación PIFI, ProGES, ProDE, mediante el cual la **Universidad Autónoma de ...**, a través de su representante institucional, solicita su participación en el proceso de dictaminación de los documentos antes mencionados, para que con base en el resultado de la evaluación y demás requisitos establecidos en las Reglas de Operación del **Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas** de los ejercicios fiscales **2014 y 2015**, sea susceptible de recibir recursos del Programa Presupuestario.

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS
PROFOCIE 2014-2015
Recepción de documentos

Fecha: _____

Universidad: _____

No. de ejemplares: PIFI ()

CD ()

Documento	SÍ/NO	Observaciones
ProPE Cantidad ()		
ProFOE		
ProGES		
Gráficas de capacidad y competitividad académica (Opcional)		
Tablas de metas compromiso (Anexo I)		
Indicadores básicos de la institución (Anexo II)		
Indicadores básicos de los programas educativos (Anexo III)		
Proyecto ProFOE		
Proyecto ProGES Cantidad ()		

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA EDUCATIVO (ProPE) 2014-2015

Documento	SÍ/NO	Observaciones
I. Descripción del proceso para actualizar el ProPE. (máximo 1 cuartilla)		
II. Décimo primera autoevaluación y seguimiento académico del PE. (máximo 5 cuartillas)		
III. Actualización de la planeación en el ámbito del PE. (máximo 3 cuartillas)		
IV. Valores de los indicadores del PE 2010 a 2015. (máximo 2 cuartillas)		
V. Formulación de los objetivos particulares del PE. (máximo 1 cuartilla)		
VI. Consistencia interna del ProPE y su impacto en el cierre de brechas de calidad al interior del PE. (máximo 2 cuartillas)		
VII. Conclusiones (máximo 1 cuartillas)		

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA EDUCATIVA (ProFOE) 2014-2015

Documento	SÍ/NO	Observaciones
I. Descripción del proceso llevado a cabo para actualizar el PIFI-ProFOE 2014-2015 (máximo 1 cuartilla)		
II. Décimo primera autoevaluación institucional. (Máximo 25 cuartillas)		
III. Actualización de la planeación en el ámbito institucional. (máximo 5 cuartillas)		
IV. Autoevaluación/revisión institucional de los ProPE en el marco del PIFI-ProFOE 2014-2015. (máximo 3 cuartillas)		
V. Contextualización del Programa Integral de Fortalecimiento de la Oferta Educativa (PIFI-ProFOE) y de la Gestión Institucional (ProGES) en el PIFI 2014-2015. (máximo 2 cuartillas)		
VI. Valores de los indicadores institucionales 2010 a 2015. (máximo 8 cuartillas)		
VII. Formulación del proyecto integral del PIFI-ProFOE. (máximo 15 cuartillas)		
VIII. Consistencia interna del PIFI-ProFOE 2014-2015 y su impacto previsto en la mejora continua de la calidad y en el cierre de brechas de calidad. (máximo 3 cuartillas)		
IX. Concentrado de proyectos de la institución. (máximo 2 cuartillas)		
X. Conclusiones. (máximo 1 cuartilla)		

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL (ProGES) 2014-2015

Documento	SÍ/NO	Observaciones
I. Descripción del proceso llevado a cabo para actualizar el ProGES. (máximo 1 cuartilla)		
II. Décima primera autoevaluación y seguimiento de la gestión institucional. (máximo 10 cuartillas)		
III. Actualización de la planeación de la gestión. (máximo 4 cuartillas)		
IV. Formulación y calendarización de proyectos ProGES (máximo 5 cuartillas)		
V. Consistencia interna del ProGES. (máximo 2 cuartillas)		
VI. Conclusiones. (máximo 1 cuartilla)		

Entregó:

Recibió:

Nombre: _____

Nombre: _____

Firma: _____

Firma: _____

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación**ACTA DE RECEPCIÓN****de la Actualización del PEFEN 2015****Entidad****Responsable:****Cargo:****No. de documentos ProGEN****No. de documentos ProFEN****Total de Documentos****Número de Carpetas.****Observaciones ProGEN****Proyecto.****Observaciones.****Proyecto.****Observaciones.****Observaciones ProFEN****(Escuelas)****Proyecto.****Observaciones.****Proyecto.****Observaciones.****Proyecto.****Observaciones.**

Firma de los responsables

Firma Responsable de la Entidad

Firma Director General de**Educación Superior para Profesionales de la Educación**

ANEXO 9**FORMATO DE OFICIO DE LIBERACIÓN****Dirección General de Educación Superior Universitaria**

Subsecretaría de Educación Superior

Dirección General de Educación Superior Universitaria

Oficio No. _____

México, D.F. a ____ de _____ de ____

Asunto: Liberación académica y financiera de los
proyectos apoyados a través del
PROFOCIE

NOMBRE DEL TITULAR DE LAS IES

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

NOMBRE DE LA IES

PRESENTE

Me refiero a su atento Oficio No. (número oficio IES), mediante el cual se hace entrega de la documentación con la que se atienden las observaciones que se emitieron a los informes de seguimiento académico y financiero, respecto de los compromisos adquiridos a través del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas (PROFOCIE).

Derivado del análisis de la documentación complementaria que fue entregada con el oficio en comento, con la que subsanan las observaciones emitidas a los reportes académicos, trimestrales y final de los proyectos apoyados y dado que se cumplen con las siguientes condiciones:

- Los reportes de metas académicas justificaron claramente el avance e impacto académico del proyecto.
- Se presenta la evidencia documental que fundamenta el impacto alcanzado por cada uno de los proyectos.
- Los reportes de Metas Compromiso muestran que se mejoraron los indicadores de capacidad y competitividad académica e informan debidamente los avances obtenidos en cada una de ellas. Adicionalmente se sugiere mantener las estrategias y acciones que permitan continuar fortaleciendo la calidad de los programas educativos y la gestión institucional.
- La universidad demostró que los recursos otorgados se aplicaron en la mejora y fortalecimiento de su oferta educativa y sus principales servicios de gestión.

Asimismo, en alcance a mi similar No. _____-(número oficio), de fecha (día) de (mes) del año en curso, mediante el cual se informó sobre la conclusión satisfactoria de la comprobación financiera y programática correspondiente al ejercicio fiscal en cuestión, comunico a usted que de acuerdo al numeral 4.2.1 de las Reglas de Operación del Programa, la Secretaría de Educación Pública libera a la (nombre de la IES), de los compromisos académicos y financieros que adquirió a través del Convenio de Apoyo en el marco del PROFOCIE.

No omito mencionar que la institución deberá resguardar la documentación probatoria conforme lo indican las Reglas de Operación en su numeral 4.2.1, inciso d), que a la letra dice:

d) Guardar y custodiar los documentos originales probatorios del ejercicio fiscal, expedidos a nombre de la IES, que cumplan con los requisitos fiscales vigentes, sin menoscabo de que, aleatoriamente, la SEP o la SFP, se los requiera para su revisión o auditoría.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(NOMBRE DEL TITULAR DE LA DGEU)
DIRECTOR(A) GENERAL

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido
el uso para fines distintos a los establecidos en el programa
Av. José Antonio Torres No. 661. Col. Asturias, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06850 México, D.F.
Tels. (55) 36 01 67 32 y 33 <http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/>

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas**FORMATO DE OFICIO DE LIBERACIÓN****Oficio No.** _____

México, D.F., a _____

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD _____**DE** _____**PRESENTE**

Comunico a usted que la revisión de la información programático-presupuestal referente a la aplicación, comprobación y justificación de los recursos asignados a la institución a su digno cargo a través del ejercicio en el marco del Programa de Fortalecimiento a la Calidad en Instituciones Educativas, PROFOCIE XXXX ha sido satisfactorio.

Con esta fecha se da por liberado el compromiso adquirido.

Sin más por el momento, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

COORDINADOR

C.c.p.

Archivo.

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación**FORMATO DE OFICIO DE LIBERACIÓN****Plan Estatal de Fortalecimiento de la Educación Normal****(PEFEN 2014 y 2015)**

Oficio No. __/__/20__

México D.F. a (fecha)

Secretario de Educación o equivalente (incluir nombre)**Secretario de Educación o equivalente (incluir la entidad)**

Conforme a lo dispuesto en los numerales (incluir numerales e incisos correspondientes), de las Reglas de Operación del Plan Estatal de Fortalecimiento de la Educación Normal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el (incluir la fecha) y al apartado de “**Comprobación**”, en el documento “Orientaciones Generales que deberán cumplirse en la Ministración, Ejercicio y Comprobación del Gasto asignado a la Operación del PEFEN 2014 y 2015”, y considerando que:

El Gobierno del Estado de _____ a través de sus autoridades Educativas ha recibido y validado los informes trimestrales y final sobre el avance y cumplimiento de objetivos y metas académicas del PEFEN 2015 comprometidas en los convenios de desempeño institucional, y comprobado el ejercicio correcto y transparente de los recursos otorgados. Así mismo ha entregado a las Escuelas Normales el Oficio de Liberación respectivo.

La Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE) emite el presente Oficio de Liberación a la entidad habiendo concluido el 100% las obras públicas y acciones comprometidas en el convenio de mérito, así como demostrado la aplicación correcta de los recursos.

No omito señalar que los recursos que la Federación otorgó para este programa podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, por el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública y/o por auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes, por lo que la presente no implica liberación de las responsabilidades que se puedan determinar.

Atentamente

Directora/or General de la DGESPE

SEXTA SECCION

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 2015.

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 2015.

LORENA CRUZ SÁNCHEZ, Presidenta del Instituto Nacional de las Mujeres, con fundamento en el artículo 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 22 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 43 fracciones I y XIX del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Mujeres, y

CONSIDERANDO

Primero. 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, deberán publicarse en el *Diario Oficial de la Federación* a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio fiscal aplicable.

Segundo. Que las Reglas de Operación responden a lo señalado en los artículos 1o., 4o. y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW); en la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belém do Pará); en los artículos 1, 2, 3, 4, 6, 14, 16, 29, 32, 40, 41, 42, 43 y 48 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (LGIMH); y 1, 2, 3, 4, 15 fracción II, 18, 19, 20, 40, 41, 48 fracciones III y IX, 49, 50 y 51 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (LGAMVLV); así como en el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018 (Proigualdad), y en el Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 2014-2018 (PIPASEVM).

Tercero. Que el artículo 4o. de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres (Inmujeres), establece que el objeto general del Instituto 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, en las políticas públicas con perspectiva de género en las distintas dependencias y entidades de la administración pública federal, a partir de la ejecución de programas y acciones coordinadas o conjuntas; y
- Federalismo, en lo que hace al desarrollo de programas y actividades para el fortalecimiento institucional de las dependencias responsables de la equidad de género en los estados y municipios.

Cuarto. Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados, en el Presupuesto de Egresos de la Federación, podrá señalar los programas, mediante 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.

Quinto. 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, hacer las modificaciones correspondientes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Sexto. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013–2018 establece los objetivos, metas, estrategias y prioridades que regirán las acciones del Gobierno Federal durante la presente administración; y señala como Estrategia Transversal la Perspectiva de Género, cuyas líneas de acción deben incluirse en todas las políticas públicas y reflejarse en los programas que derivan de dicho Plan.

Séptimo. Que el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013–2018 es de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la administración pública federal, las cuales deberán considerar los objetivos, estrategias y líneas de acción del mismo para la elaboración de sus respectivos programas, que de esta forma se alinearán y articularán entre sí.

Octavo. Que el Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 2014-2018 es un instrumento programático, a cuyas disposiciones están sujetas las dependencias y entidades de la administración pública federal de acuerdo con el ámbito de competencia que les concierne, por lo que de conformidad con el artículo 3 de dicho Programa deberán destinar los recursos presupuestarios correspondientes para el eficaz cumplimiento de los objetivos y metas del mismo.

Noveno. Que el Instituto Nacional de las Mujeres dará seguimiento a la implementación de las acciones y al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018, con base en las metas y los indicadores correspondientes.

Décimo. Que uno de los objetivos del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 es establecer una Estrategia Digital Nacional que acelere la inserción de México en la Sociedad de la Información y del Conocimiento y mediante ésta construir una nueva relación entre la sociedad y el gobierno, centrada en las experiencias de las personas usuarias de servicios públicos, por medio de la adopción paulatina del uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en el Gobierno de la República durante los próximos años.

He tenido a bien expedir el siguiente:

**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 2015**

1. INTRODUCCIÓN

México ha registrado avances importantes en la incorporación de la perspectiva de género en las políticas públicas con resultados favorables. Sin embargo, en la gestión gubernamental se siguen realizando acciones aisladas y sin integralidad debido a que no se ha considerado esta perspectiva en todas las fases del ciclo de las políticas públicas; esto es, en su diseño, presupuestación, implementación, seguimiento y evaluación.

El fortalecimiento a los mecanismos para el adelanto de las mujeres, mediante los cuales los tres órdenes de gobierno realizan acciones para institucionalizar la perspectiva de género es un aspecto fundamental para alcanzar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

En este contexto, el Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género 2015 (PFTPG), impulsa y facilita el acceso de los mecanismos para el adelanto de las mujeres a subsidios y herramientas que los fortalezcan en aspectos conceptuales, técnicos, metodológicos y de procedimiento para que formulen, ejecuten y evalúen políticas, programas y acciones que les permitan consolidar su incidencia e insertar de manera transversal la perspectiva de género en la gestión gubernamental.

La perspectiva de género es un concepto que se refiere a la metodología y mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas 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 igualdad de género. Esta perspectiva cuestiona los aportes y beneficios diferenciados de las políticas públicas en la calidad de vida de mujeres y hombres. De igual manera, visibiliza a las mujeres como sujetos potenciales del desarrollo superando las visiones fragmentadas que las consideran como grupos vulnerables o ciudadanas de segunda categoría.

La 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.

Implica dejar el supuesto neutro, es decir, sin diferencias sexuales, para adoptar el esquema mujeres y hombres con sus diferencias y desigualdades. Como proceso, la transversalidad de género busca incidir en la toma de decisiones para la reorganización, diseño, mejora, ejecución y evaluación de las políticas públicas, con el objetivo de cerrar las brechas de desigualdad de género. Las estrategias de la transversalidad de la perspectiva de género son: planeación de la política pública, presupuestos y gasto público, generación de proyectos normativos, estadísticas e indicadores, formación y profesionalización en género y acciones afirmativas.

Para efectos de este Programa, la transversalidad de la perspectiva de género se entiende como una estrategia de intervención que, a partir de identificar el impacto diferenciado que tienen las políticas públicas en las mujeres y los hombres, promueve e impulsa la instrumentación de diversas acciones en materia de igualdad de género en los diversos ámbitos de la administración pública, como son: reestructuración de procedimientos y normas, cambios en la cultura organizacional de las instituciones, desarrollo de capacidades, entre otros, con el fin de incidir en la mejora, o en su caso, crear políticas públicas para avanzar en el proceso de institucionalización de la perspectiva de género.

El PFTPG contribuirá con los mecanismos para el adelanto para las mujeres en los tres órdenes de gobierno denominados, para el caso de este Programa, Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), Instancias Municipales de las Mujeres (IMM) centralizadas y descentralizadas y órganos político administrativos (delegaciones) del Distrito Federal, a que cumplan con su mandato y puedan alcanzar la igualdad sustantiva. Estas reglas de operación incluyen además criterios para priorizar la participación de los municipios y delegaciones objetivo de la estrategia del gobierno federal en el marco del Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre (Sin hambre).

2. OBJETIVOS

2.1 General

Fomentar e impulsar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres contribuyendo a la incorporación transversal de la perspectiva de género en las políticas públicas y en la cultura organizacional de la administración pública estatal, municipal y de las delegaciones del Distrito Federal, para institucionalizarla y dar así cumplimiento a la Política Nacional de Igualdad definida en la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y, de manera específica en el Proigualdad.

2.2 Específicos

- 2.2.1 Fortalecer las capacidades institucionales de las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), de las Instancias Municipales de las Mujeres (IMM) y de las delegaciones del Distrito Federal para el cumplimiento de su mandato.
- 2.2.2 Impulsar acciones que incidan en el cambio institucional de la administración pública estatal, municipal y delegacional a favor de la igualdad y la no discriminación de género, mediante la coordinación entre las IMEF y las IMM o las delegaciones.
- 2.2.3 Promover la coordinación y corresponsabilidad intergubernamental de las entidades federativas, municipios y delegaciones para el cumplimiento de la Política Nacional de Igualdad, con énfasis en las políticas públicas con perspectiva de género y la armonización legislativa, con el propósito de evitar duplicidad de acciones y reducir gastos administrativos.
- 2.2.4 Impulsar la instalación, continuidad y fortalecimiento de los Centros para el Desarrollo de las Mujeres en los municipios y delegaciones identificados en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre o en otras estrategias de atención que defina el Gobierno Federal que coincidan con los objetivos del PFTPG.

3. LINEAMIENTOS

3.1 Cobertura

Nacional: Las 32 entidades federativas; los municipios; y las delegaciones del Distrito Federal.

3.2 Población objetivo

- Las 32 IMEF
- Las delegaciones del Distrito Federal.
- Las IMM centralizadas y descentralizadas.
- Los municipios y delegaciones identificados en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre o en otras estrategias de atención que defina el Gobierno Federal que coincidan con los objetivos del PFTPG.

3.3 Modalidades de participación

Para acceder a los recursos del Programa, la población objetivo podrá participar de acuerdo con las siguientes modalidades:

- I. Fortalecimiento a la transversalidad de la perspectiva de género en las 32 entidades federativas.
- II. Fortalecimiento a la transversalidad de la perspectiva de género en los municipios y en las delegaciones del Distrito Federal.
- III. Fortalecimiento coordinado a la transversalidad de la perspectiva de género entre las IMEF y los municipios o delegaciones identificados en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre o en otras estrategias de atención que defina el Gobierno Federal que coincidan con los objetivos del PFTPG.

Cada modalidad tiene vertientes, estrategias, líneas de acción y actividades de intervención que deberán ser tomadas en cuenta para el diseño y elaboración de los proyectos. En el caso de las IMM centralizadas o descentralizadas y la delegación sólo podrán elegir participar en la Modalidad II o III.

3.4 Vertientes

Con el propósito de que los distintos proyectos contribuyan al cumplimiento de los objetivos que establece el Proigualdad:

- Las IMEF enmarcarán los proyectos que presenten en dos o más vertientes;
- Las IMM centralizadas o descentralizadas, las delegaciones, así como los proyectos coordinados, presentados por las IMEF y los municipios o delegaciones identificados en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre o en otras estrategias de atención que defina el Gobierno Federal que coincidan con los objetivos del PFTPG, presentarán proyectos en una sola vertiente.
- Las IMM centralizadas o descentralizadas y las delegaciones del Distrito Federal elegirán las líneas de acción del Proigualdad cuya ejecución resulte más pertinente en relación con la vertiente seleccionada.

Las cuatro vertientes del PFTPG son:

3.4.1 Fortalecimiento institucional

Favorece el papel rector de las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas y las delegaciones para instrumentar la Política Nacional de Igualdad fortaleciendo sus capacidades internas de ejecución e intervención pública, así como su contribución a la construcción de la cultura organizacional con perspectiva de género en la administración pública estatal y/o municipal.

3.4.2 Políticas públicas para la igualdad

Impulsa acciones encaminadas a orientar y promover la integración de la igualdad sustantiva en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas, de acuerdo con el marco normativo internacional, nacional y local, así como con las disposiciones de cada orden de gobierno.

3.4.3 Políticas públicas de prevención y atención a la violencia

Promueve acciones orientadas, mediante la estrategia de transversalidad de la perspectiva de género, a coordinar el diseño e instrumentación de políticas gubernamentales en las entidades federativas y los municipios con el fin de dar cumplimiento a la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Las acciones a desarrollar deben ser complementarias con los proyectos presentados en el Programa de Apoyo a las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF), operado por el Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol). Además, pueden incluir acciones que den cumplimiento al Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 2014-2018 (PIPASEVM).

3.4.4 Ciudadanía

Facilita la identificación del impacto diferenciado que tienen las acciones de gobierno en mujeres y hombres, específicamente en el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres y niñas, pertenecientes a algún grupo indígena, con alguna discapacidad, migrantes, en situación de pobreza, adultas mayores y mujeres en situación de reclusión; y promueve su participación activa en los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, con la finalidad de generar propuestas de mejora a las políticas públicas y programas institucionales y, por tanto, contribuir a democratizar la acción de gobierno en materia de igualdad.

3.5 Objetivos, estrategias y líneas de acción del Proigualdad

Para la elaboración de los proyectos de la Modalidad I, las IMEF deben considerar los objetivos transversales, las estrategias, líneas de acción y actividades que se señalan en el anexo 2.

Para la elaboración de los proyectos de la Modalidad II, las IMM centralizadas o descentralizadas y las delegaciones del Distrito Federal deberán tomar en cuenta los objetivos transversales, las estrategias, líneas de acción y actividades que se señalan en el anexo 3 y en los módulos informáticos que para tal efecto tendrá el Inmujeres en su página electrónica.

Para la elaboración de los proyectos coordinados de la Modalidad III, las IMEF, los municipios o delegaciones identificados en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre o en otras estrategias de atención que defina el Gobierno Federal que coincidan con los objetivos del PFTPG, deberán atender los objetivos transversales, las estrategias, líneas de acción y actividades que se señalan en el anexo 4 y en los módulos informáticos que para tal efecto tendrá el Inmujeres en su página electrónica.

3.6 Requisitos de elegibilidad

A más tardar el 27 de febrero de 2015 y de acuerdo con la modalidad en la que participen, las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones deberán enviar al Inmujeres, en medio digital la documentación que se les requiere en el presente numeral; y, además, capturarla y/o adjuntarla, en versión digitalizada, en los módulos disponibles para tal efecto en la página electrónica del Inmujeres.

3.6.1 Documentación jurídica y del proyecto

Las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones para la presentación de la documentación jurídica y del proyecto, deberán tomar en consideración el siguiente calendario de entrega de documentación:

Instancia	Término para presentar la documentación jurídica	Plazo para capturar o enviar la documentación del proyecto
IMEF	Del 2 al 16 de enero	Del 26 de enero al 13 de febrero
IMM centralizada o descentralizada y delegación	Del 2 al 23 de enero	Del 9 al 20 de febrero

Las IMEF, IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones deberán anexar la documentación jurídica y del proyecto en los módulos informáticos disponibles en la página del Inmujeres y remitirla en versión impresa y en disco magnético al Instituto Nacional de las Mujeres: Alfonso Esparza Oteo 119, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., la siguiente documentación:

3.6.1.1 Documentación jurídica de la IMEF

La documentación jurídica que deben presentar las IMEF es la que a continuación se menciona.

Requisitos	Documentación jurídica
Presentar en copia simple:	1. Documento constitutivo de la IMEF (ley, decreto y/o acuerdo de creación).
	2. Reglamento Interno o Estatuto Orgánico de la IMEF.
	3. En su caso Acuerdo por el que se autoriza a la persona titular de la IMEF a suscribir convenios.
	4. Nombramiento de la persona titular de las IMEF.
	5. Identificación oficial vigente con fotografía de la persona titular de la IMEF: credencial para votar o pasaporte.
	6. Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses (teléfono, luz o agua).
	7. Hoja de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes actualizada expedida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), el Inmujeres publicará en su página web un instructivo de ayuda para emitir este documento.
Documento original, en hoja membretada y firmado, preferentemente con tinta azul:	8. Formato donde se señalen dos correos electrónicos que servirán para recibir toda clase de notificaciones Anexo 5.
	9. Formato en el que se señale, bajo protesta de decir verdad, que la documentación proporcionada es copia fiel de la original Anexo 6.
	10. Formato donde se señale que cuenta con autorización para emitir comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI), Anexo 7.

3.6.1.2 Documentación jurídica de la IMM centralizada

La documentación jurídica que deben presentar las IMM centralizadas es la que a continuación se menciona.

Requisitos	Documentación jurídica
Presentar en copia simple:	1. Documento constitutivo de la IMM (ley, decreto o acuerdo de creación).
	2. Acuerdo mediante el cual el cabildo autoriza al o la presidente/a municipal a celebrar convenios.
	3. Nombramiento de la persona titular de la IMM.
	4. Identificación oficial vigente de la persona titular de la IMM: credencial para votar o pasaporte.
	5. Constancia de mayoría de votos emitida por la autoridad electoral de la persona titular del municipio.
	6. Identificación oficial vigente con fotografía de la persona titular de la IMM: credencial para votar o pasaporte.
	7. Nombramiento de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento.
	8. Identificación oficial vigente con fotografía de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento.
	9. Constancia de mayoría de votos emitida por la autoridad electoral de la persona titular de la Sindicatura Municipal.
	10. Identificación oficial vigente con fotografía de la persona titular de la Sindicatura Municipal.
	11. Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses (teléfono, luz o agua).
	12. Hoja de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes actualizada expedida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), el Inmujeres publicará en su página web un instructivo de ayuda para emitir este documento.
Documento original, en hoja membretada y firmado, preferentemente con tinta azul:	13. Formato donde se señalen dos correos electrónicos que servirán para recibir toda clase de notificaciones Anexo 5.
	14. Formato en el que se señale, bajo protesta de decir verdad, que la documentación proporcionada es copia fiel de la original Anexo 6.
	15. Formato donde se señale que cuenta con autorización para emitir comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI), Anexo 7.

3.6.1.3 Documentación jurídica la IMM descentralizada

La documentación jurídica que deben presentar las IMM descentralizada es la que a continuación se menciona.

Requisitos	Documentación jurídica
Presentar en copia simple:	1. Oficio de terminación de proyecto o acta de terminación emitido por el Inmujeres de la última participación en el Programa.
	2. Documento constitutivo de la IMM (ley, decreto o acuerdo de creación).
	3. Reglamento Interno o Estatuto Orgánico de la IMM.
	4. Nombramiento de la persona titular de la IMM.
	5. Identificación oficial vigente con fotografía de la persona titular de la IMM: credencial para votar o pasaporte.
	6. Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses: (teléfono, luz o agua).
	7. Hoja de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes actualizada expedida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), el Inmujeres publicará en su página web un instructivo de ayuda para emitir este documento desde la página del SAT.

Documento original, en hoja membretada y firmado, preferentemente con tinta azul:	8.	Formato donde se señalen dos correos electrónicos que servirán para recibir toda clase de notificaciones Anexo 5.
	9.	Formato en el que se señale, bajo protesta de decir verdad, que la documentación proporcionada es copia fiel de la original Anexo 6.
	10.	Formato donde se señale que cuenta con autorización para emitir comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI), Anexo 7.

3.6.1.4 Documentación jurídica de las delegaciones del Distrito Federal

La documentación jurídica que deben presentar las delegaciones es la que a continuación se menciona.

Requisitos	Documentación jurídica
Presentar en copia simple:	1. Documento constitutivo vigente: ley, decreto y/o acuerdo de creación
	2. Reglamento Interno o Estatuto Orgánico de la delegación.
	3. Constancia de mayoría de votos emitida por la autoridad electoral de la persona titular de la delegación.
	4. Identificación oficial vigente con fotografía de la persona titular de la delegación: credencial para votar o pasaporte.
	5. Comprobante de domicilio oficial vigente, que deberá tener una antigüedad máxima de tres meses: (teléfono, luz o agua)
	6. Hoja de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes actualizada expedida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), el Inmujeres publicará en su página web un instructivo de ayuda para emitir este documento.
Documento original, en hoja membretada y firmado, preferentemente con tinta azul:	7. Formato donde se señale los correos electrónicos que servirán para recibir toda clase de notificaciones Anexo 5.
	8. Formato en el que se señale, bajo protesta de decir verdad, que la documentación proporcionada es copia fiel de la original Anexo 6.
	9. Formato donde se señale que cuenta con autorización para emitir comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI), Anexo 7.

3.6.1.5 Documentación jurídica de la IMEF en proyectos coordinados

La documentación jurídica que deben presentar las IMEF cuando participen en un proyecto coordinado es la que a continuación se menciona.

Requisitos	Documentación jurídica
Presentar en copia simple:	1. Documento constitutivo de la IMEF (ley, decreto o acuerdo de creación).
	2. Reglamento Interno o Estatuto Orgánico de la IMEF.
	3. Nombramiento de la persona titular de las IMEF.
	4. Identificación oficial vigente con fotografía de la persona titular de la IMM: credencial para votar o pasaporte.
	5. Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a tres meses (teléfono, luz o agua).
	6. Hoja de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes actualizada expedida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), el Inmujeres publicará en su página web un instructivo de ayuda para emitir este documento.
Documento original, en hoja membretada y firmado, preferentemente con tinta azul:	7. Formato donde se señalen dos correos electrónicos que servirán para recibir toda clase de notificaciones Anexo 5.
	8. Formato en el que se señale, bajo protesta de decir verdad, que la documentación proporcionada es copia fiel de la original Anexo 6.
	9. Formato donde se señale que cuenta con autorización para emitir comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI), Anexo 7.

En relación con la Modalidad II y en el caso que las IMM centralizadas o descentralizadas, el municipio o la delegación presenten incompleta la documentación no se dará continuidad a trámite alguno para participar en el Programa. Este hecho, con carácter definitivo e inapelable, lo notificará el Inmujeres vía correo electrónico.

3.6.2 Documentación del proyecto

Las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones, deberán adjuntar en los módulos informáticos disponibles en la página del Inmujeres la documentación del proyecto, y remitirla también en versión impresa y en disco magnético, firmada y rubricada en todas sus páginas de preferencia con tinta azul, a la Dirección General de Institucionalización de la Perspectiva de Género: Alfonso Esparza Oteo 119, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., como a continuación se señala.

3.6.2.1 Documentación del proyecto de la IMEF para participar en la Modalidad I

La documentación del proyecto que deben presentar las IMEF es la que a continuación se menciona.

Requisitos	Documentación del proyecto
Copia simple:	1. Oficio de terminación de proyecto emitido por el Inmujeres de la última participación en el programa.
Documento original, en hoja membretada y firmado, preferentemente con tinta azul:	2. Llenar el formato correspondiente al Anexo 8.
	3. Llenar el formato correspondiente al Anexo 9.

3.6.2.2 Documentación del proyecto de la IMM centralizada o descentralizada o delegación para participar en la Modalidad II

La documentación del proyecto que deben presentar la IMM centralizada o descentralizada o delegación es la que se menciona a continuación.

Requisitos	Documentación del proyecto
Copia simple:	1. Oficio de terminación de proyecto emitido por el Inmujeres de la última participación en el programa.
Documento original, en hoja membretada y firmado, preferentemente con tinta azul:	2. Llenar el formato correspondiente al Anexo 10.
	3. Llenar el formato correspondiente al Anexo 11.

3.6.2.3 Documentación del proyecto de la IMEF para participar en la Modalidad III

La documentación del proyecto que deben presentar las IMEF es la que a continuación se menciona.

Requisitos	Documentación del proyecto
Copia simple:	1. Llenar el formato correspondiente al Anexo 12.
Documento original, en hoja membretada y firmado, preferentemente con tinta azul:	2. Llenar el formato correspondiente al Anexo 13.

3.7 Revisión de la documentación jurídica y del proyecto

Se considerará que la documentación jurídica y del proyecto está completa cuando las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas y las delegaciones hayan entregado de forma correcta todos los documentos señalados en los apartados del numeral 3.6 según corresponda, y que hayan recibido por parte del Inmujeres la notificación que así lo señale, se comenzará a darles prioridad con base en el orden cronológico que se señala en el numeral 3.9 de las presentes reglas.

Cuando la documentación jurídica y del proyecto esté incorrecta la Coordinación de Asuntos Jurídicos y la Dirección General de Institucionalización de la Perspectiva de Género respectivamente, le notificarán vía correo electrónico a las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas y las delegaciones, a más tardar el 27 de febrero de 2015, considerando los siguientes plazos para que presenten la documentación correcta:

Instancia	Plazo para presentar correctamente la documentación jurídica a partir de la notificación vía correo electrónico	Plazo para presentar correctamente la documentación del proyecto a partir de la notificación vía correo electrónico
IMEF	5 días hábiles Del 19 al 23 de enero	10 días hábiles Del 16 al 27 de febrero
IMM centralizada o descentralizada y delegación	10 días hábiles Del 26 de enero al 6 de febrero	5 días hábiles Del 23 al 27 de febrero

Para las Modalidades II y III y sólo si dentro del plazo establecido las IMEF, IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones completaron la entrega correcta de la documentación jurídica y del proyecto, el Inmujeres procederá a aplicar la prioridad en orden cronológico que se establece en el numeral 3.9 de las presentes reglas, asignará un número de folio, y se los notificará vía correo electrónico a más tardar el 31 de marzo de 2015.

En relación con la Modalidad II cuando la documentación jurídica y/o del proyecto sea incompleta o incorrecta y haya concluido el plazo establecido para solventarla el Inmujeres notificará, vía correo electrónico, que la participación en el Programa se da por terminada de manera definitiva e inapelable.

3.7.1 Notificación de proyecto descartado para la Modalidad II

Cuando dentro del periodo señalado en el numeral 3.7 las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones no hayan completado correctamente la documentación requerida, el Inmujeres se los notificará de manera oficial vía correo electrónico dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles. El proyecto quedará fuera del proceso de selección de forma definitiva e inapelable.

3.7.2 Envío de documentación en físico

Las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones que completaron correctamente la documentación jurídica y del proyecto la enviarán, de manera física, al Instituto Nacional de las Mujeres, ubicado en Alfonso Esparza Oteo 119, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., antes del 15 de marzo.

3.8 Criterios de selección

En todos los casos la selección de los proyectos que serán apoyados por el PFTPG estará sujeta a que la Comisión para la Revisión y Validación de Proyectos, determine si éstos incluyen los siguientes aspectos:

Modalidad I

La formulación del proyecto de las IMEF deberá tomar en cuenta los temas señalados en el anexo 14 e incluir:

- Acciones obligatorias que contribuyan a dar atención a los temas considerados en las variables que componen el indicador construido para medir las condiciones sociodemográficas relativas a la igualdad de género (ICIG), y cuyo cálculo registre lo siguiente:
 - o un rango igual o mayor al promedio nacional en relación con la razón de mortalidad materna que es de 43.0
 - o porcentaje igual o mayor a la media nacional de población de mujeres indígenas que es de 6.5%; y
 - o porcentaje igual o menor al 26.6% de mujeres diputadas en el congreso local
- Al menos dos temas señalados como prioritarios.
- Al menos cuatro temas de los señalados como estratégicos.

Las IMEF deben considerar el enfoque de género e interculturalidad en el diseño de su proyecto.

Todas las acciones que se incluyan en los proyectos, deberán estar alineadas al Proigualdad 2013-2018, como se indica en el Anexo 2.

Modalidad II

La formulación del proyecto de la IMM centralizada o descentralizada o delegación deberá tomar en cuenta:

- La selección de una sola vertiente, alineada a los objetivos, estrategias y líneas de acción del Proigualdad 2013-2018 y, si fuera el caso, al PIPASEVM, conforme al anexo 3.
- Asegurarse que la documentación jurídica y del proyecto cumpla con todos y cada uno de los criterios establecidos en el numeral 3.6 de las presentes reglas de operación y que los datos requeridos hayan sido capturados íntegramente en los módulos informáticos correspondientes.
- Contar con acta de terminación o en su caso, oficio de terminación expedido por el Inmujeres, cuando las IMM centralizadas o descentralizadas fueron beneficiarias del PFTPG o su antecedente en los ejercicios fiscales 2011, 2012, 2013 y 2014.

Modalidad III

La formulación del proyecto de la IMEF cuando presente un proyecto coordinado deberá tomar en cuenta:

- La selección de una sola vertiente alineada a los objetivos, estrategias y líneas de acción del Proigualdad 2013-2018 y, si fuera el caso, al PIPASEVM, conforme al anexo 4.
- Asegurarse que la documentación jurídica y del proyecto cumpla con todos y cada uno de los criterios establecidos en el numeral 3.6 de las presentes reglas de operación y que los datos requeridos hayan sido capturados íntegramente en los módulos informáticos correspondientes.

3.9 Criterios de prioridad

Una vez aplicados los criterios del numeral 3.15, se aplicará la prioridad en orden cronológico con base en la fecha y hora en la que el Inmujeres registre que las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones han reunido todos los requisitos de elegibilidad señalados en el numeral 3.6 y se les ha notificado el resultado correspondiente conforme a lo previsto en los apartados del numeral 3.7.

3.10 Montos de apoyo y modalidades

Los recursos otorgados a las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones, tienen el carácter de subsidios y se distribuirán de acuerdo con el cuadro siguiente:

Modalidad		Instancia Ejecutora	Montos del Proyecto	
			Mínimo	Máximo
I	Fortalecimiento a la transversalidad de la perspectiva de género en las entidades federativas*.	IMEF	\$1,718,750.00	\$7,361,750.00
II	Fortalecimiento a la transversalidad de la perspectiva de género en los municipios y las delegaciones.	IMM centralizadas o descentralizadas y delegación	\$250,000.00	\$300,000.00
III	Fortalecimiento coordinado a la transversalidad de la perspectiva de género entre las IMEF y los municipios o delegaciones identificados en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre o en otras estrategias de atención que defina el Gobierno Federal que coincidan con los objetivos del PFTPG.	IMEF, IMM y/o municipios. IMEF y delegación	\$300,000.00	\$490,000.00

* El monto máximo de esta modalidad se calculará, para cada IMEF, de acuerdo con el resultado del Indicador construido para medir las condiciones sociodemográficas relativas a la igualdad de género (ICIG).

3.10.1 Modalidad I

Todas las IMEF tendrán acceso a un monto mínimo \$1, 718,750.00 (Un millón setecientos diez y ocho mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), que deberán destinar obligatoriamente a la realización de las siguientes acciones:

- ✓ Elaborar propuesta de Ley mediante la cual sean creadas las Instancias de las Mujeres que fueron creadas por decreto, a efecto de garantizar su continuidad e inclusión en las esferas de toma de decisión de los gobiernos estatales;
- ✓ Armonizar la Ley Estatal de Igualdad entre Mujeres y Hombres;
- ✓ Instalar y asegurar el funcionamiento del Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y del Sistema de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres;
- ✓ Elaborar y publicar en el *Diario Oficial* del estado el Programa Estatal de Igualdad entre Mujeres y Hombres armonizado con el Programa Nacional en la materia;
- ✓ Fortalecer las capacidades del personal de las IMEF en materia de género, políticas públicas, presupuestos con perspectiva de género, indicadores de género y cultura institucional con perspectiva de género;
- ✓ Fortalecer las capacidades de las titulares de las instancias municipales de manera secuencial y gradualmente, con el propósito de que la política municipal de igualdad se alinee a la política estatal y nacional, conforme a lo siguiente:
 - Generar y coordinar procesos de capacitación durante el primer año de gestión de las titulares sobre el marco normativo y en materia de género, políticas públicas con perspectiva de género y liderazgo.
 - Impulsar y coordinar procesos de capacitación durante el segundo año de gestión de las titulares en materia de transversalidad y presupuesto público con perspectiva de género.

Para acceder al monto máximo las IMEF deberán consultar el anexo 15.

Las IMEF podrán destinar hasta el 10% del monto ICIG para la realización de acciones referentes a estudios de gabinete y asesorías especializadas.

En el caso que las IMEF presenten en su proyecto la operación de un Centro de Atención Itinerante deberán de justificar a qué se debe la propuesta de esta acción al PFTPG y no al PAIMEF, así como delimitar sus funciones y diferencias en relación con los Centros para el Desarrollo de las Mujeres.

3.10.2 Modalidad II

Las IMM centralizadas o descentralizadas y las delegaciones deberán considerar como monto único e inalterable para su proyecto el importe que les corresponda de acuerdo con la línea de acción seleccionada en el módulo informático correspondiente, que encuentra en la página del Inmujeres.

3.10.3 Modalidad III

Los montos de la Modalidad III se consideran para cada uno de los municipios incluidos en el proyecto coordinado, en el entendido de que el ejercicio de los recursos se realizará mediante las IMEF y debiendo suscribir el convenio de colaboración todos los participantes, a fin de conocer y vigilar el cumplimiento de los objetivos.

El presupuesto del proyecto presentado a cada modalidad, debe ser consistente con el monto mínimo y máximo establecido en las presentes reglas.

Los recursos del PFTPG que se otorguen a las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones tienen el carácter de subsidios, por lo que de conformidad con el artículo 10 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales, razón por la que deberán ejercerse observando las leyes, reglamentos y demás normatividad federal aplicable, sujetándose a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, debiendo reducir al mínimo indispensable los gastos administrativos y de operación de los proyectos

3.11 Validación y aprobación de proyectos

El Inmujeres convocará a integrantes de sus Consejos Social y Consultivo, así como a personal de la administración pública federal cuyo perfil implique conocimientos o experiencia en materia de igualdad de género, para conformar la Comisión para la Revisión y Validación de Proyectos (CRVP) del Programa, misma que analizará y validará que los proyectos que recibirán recursos del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género cumplan con lo establecido en los numerales 3.6, 3.8 y 3.9 de estas reglas de operación, y emitirá el acta de aprobación correspondiente. Las decisiones de la CRVP serán definitivas e inapelables.

Los compromisos de las y los integrantes de la CRVP son:

- a) Conocer el contenido del Proigualdad 2013-2018.
- b) Conocer el contenido de las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género 2015 y, para el caso de los proyectos presentados por las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones conocer el PIPASEVM.
- c) Revisar y validar en forma individual, colegiada y presencial, que los proyectos que le sean presentados por el Inmujeres cumplan con los aspectos de cada modalidad de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.8.
- d) Validar la coherencia conceptual, técnica, metodológica y financiera de los proyectos presentados.
- e) En relación únicamente con la Modalidad I validar y aprobar, o en su caso, precisar de manera fundada y motivada, los ajustes o reestructuración que deben realizarse a los proyectos que así lo requieran, a efecto de mejorar su eficiencia y eficacia, y el logro de los resultados.
- f) Firmar el acta de sesión de la Comisión para la Revisión y Validación de Proyectos.

Los proyectos serán enviados a las y los integrantes de la Comisión para la Revisión y Validación de Proyectos con 5 días hábiles previos a la fecha de la sesión.

En relación con la Modalidad I, si la Comisión para la Revisión y Validación de Proyectos determina la necesidad de ajustes, la Dirección General de Institucionalización de la Perspectiva de Género notificará a las IMEF, vía correo electrónico, las decisiones que resulten de las sesiones de la Comisión, con el fin de que procedan a realizar los ajustes correspondientes al proyecto.

Las IMEF contarán con diez días hábiles a partir de la fecha en que fueron notificadas, para remitir al Inmujeres el proyecto ajustado y corresponderá a éste brindarles asesoría para que cumplan con los señalamientos de la CRVP.

Las sesiones de la CRVP, tendrán como fecha límite para llevarse a cabo el 8 de mayo de 2015.

3.12 Notificación de resultados

Una vez emitida el acta de aprobación de la Comisión para la Revisión y Validación de Proyectos, el Inmujeres notificará el resultado de manera oficial a las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones, vía correo electrónico, en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la aprobación de proyectos.

Para el caso de la Modalidad II, las notificaciones incluirán los proyectos que fueron rechazados por la CRVP con la fundamentación y motivación respectiva.

3.13 Suscripción del convenio específico de colaboración

Una vez revisado y validado el proyecto y emitido el oficio de aprobación de recursos, la Dirección General de Institucionalización de la Perspectiva de Género solicitará a la Coordinación de Asuntos Jurídicos del Inmujeres la elaboración del Convenio Específico de Colaboración, conforme a los anexos 16, 17 y 18 según corresponda a la modalidad del proyecto.

Una vez aprobado el proyecto presentado y para que el Inmujeres proceda a la radicación de los recursos, la Coordinación de Asuntos Jurídicos enviará a las Instancias Ejecutoras el Convenio Específico de Colaboración, conforme a los anexos 16, 17 o 18, del cual deberán imprimirse cuatro ejemplares en hoja tamaño carta y sin membretes ni modificaciones.

El Convenio Específico de Colaboración deberá estar rubricado en todas sus hojas y firmado en la última de ellas, de preferencia con tinta azul, por las titulares de las IMEF, de las IMM o por la persona titular de la Presidencia Municipal, Secretaría del Ayuntamiento y/o Sindicatura en su caso; o titular de la delegación, y ser enviado a la Coordinación de Asuntos Jurídicos debidamente rubricado y firmado, adjuntando al mismo la siguiente documentación:

Requisitos de documentación	Elementos mínimos de formalidad	Modalidad		
		I	II	III
		IMEF	IMM centralizada o descentralizada Delegación	IMEF
Carta original de confirmación de datos bancarios.	Copia del contrato de la cuenta bancaria aperturada específicamente para el manejo de los recursos que se entreguen al amparo del Programa, misma que deberá contener el número y domicilio de la sucursal, número de cuenta o subcuenta, clave bancaria estandarizada (CLABE) de 18 dígitos, así como el nombre del titular de la cuenta bancaria. Carta original firmada por la persona titular de la IMEF, IMM centralizadas o descentralizadas o delegación en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que la cuenta bancaria indicada se encuentra activa y que ésta será utilizada para el uso exclusivo de los recursos del proyecto. Asimismo, se incluirán los datos bancarios señalados en el párrafo que antecede. Anexo 19.	✓	✓	✓
Comprobante fiscal digital por Internet (CFDI) en formato pdf y su archivo xml.	Deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y la Resolución Miscelánea Fiscal vigente. Anexo 20. Además deberá incluir los siguientes datos: Nombre de la IMEF, IMM, municipio o delegación. Fecha de expedición igual o posterior a la celebración del Convenio. En el apartado de concepto debe asentarse la siguiente leyenda: "Ministración de recursos públicos federales en una sola exhibición con carácter de subsidio del Gobierno Federal, para la ejecución del PGTPG 2015". El CFDI debe expedirse a favor del Instituto Nacional de las Mujeres.	✓	✓	✓

Toda esta documentación deberá remitirse en un plazo no mayor a diez días hábiles en versión original impresa a la Dirección General de Institucionalización de la Perspectiva de Género del Inmujeres: Insurgentes Sur 1862, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, 01020, México, D.F.

En el caso que la documentación no se remita de conformidad con lo establecido en el cuadro anterior y con los requisitos señalados en el numeral 3.7, y dentro del plazo establecido, el Inmujeres notificará esta circunstancia vía correo electrónico; teniendo la obligación las IMEF, IMM centralizadas o descentralizadas y las delegaciones de complementarla en un plazo no mayor a diez días hábiles. De no ser así su participación en el Programa se dará por concluida.

3.14 Entrega de los recursos

La radicación de los recursos se realizará en una sola exhibición a la cuenta bancaria que las IMEF, IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones hayan notificado al Inmujeres, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la firma del convenio.

3.15 Distribución de recursos

Del monto total autorizado al PFTPG en el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, el Inmujeres podrá utilizar hasta el 1.3 % para gastos operativos y de administración; el 98.7% restante lo destinará a los proyectos presentados y aprobados conforme a los criterios establecidos en las presentes reglas de operación.

Los recursos disponibles se distribuirán para cada una de las modalidades con base en los siguientes criterios:

- Hasta 85% en las Modalidades I y II, iniciando con la Modalidad I.
- Al menos 15% en la Modalidad III.

En relación con la Modalidad II, los recursos se asignarán asegurando por lo menos la cobertura del mismo número de proyectos apoyados por entidad federativa en el año 2014, y se distribuirán entre los proyectos aprobados conforme a los siguientes criterios:

- Continuidad en la participación de las IMM en el Programa hasta 40%.
- Proyectos presentados conforme a lo establecido por estas reglas por las IMM centralizadas o descentralizadas que cumplieron con los requisitos y no fueron beneficiados por insuficiencia presupuestaria en el ejercicio 2014, hasta 40%
- Creación de nuevas IMM hasta 20%.

En caso que las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones no presenten en tiempo y forma la documentación establecida en el numeral 3.13 de las presentes reglas, el Inmujeres les notificará que su participación en el Programa ha concluido por la falta de ésta.

En el caso que las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones que por su propio derecho declinen la ejecución del proyecto que recibiría recursos del PFTPG, tienen la obligación de notificarlo y justificarlo mediante oficio y enviarlo al domicilio señalado en el numeral 3.13.

El Inmujeres podrá reasignar los recursos de los proyectos aprobados por la CRVP a otras participantes de acuerdo con el criterio de prioridad en orden cronológico que se señala en el numeral 3.9 de las reglas.

La distribución de recursos estará sujeta a la suficiencia presupuestaria del PFTPG para todas las modalidades consideradas en las presentes reglas de operación.

3.16 Gastos para la coordinación, seguimiento y evaluación del proyecto

Los gastos de coordinación y seguimiento a los proyectos de las tres modalidades deberán reducirse al mínimo indispensable y no deberán rebasar el 7% del monto total autorizado a cada proyecto. Todos los gastos deberán estar plenamente identificados y debidamente justificados.

Para el caso de los proyectos de la modalidad III, este porcentaje podrá ser hasta del 15% del monto total del proyecto a fin de que las IMEF realicen las acciones de coordinación del proyecto.

4 INSTANCIAS PARTICIPANTES

4.1 Instancias ejecutoras

Las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas y las delegaciones serán responsables de la ejecución y del ejercicio de los recursos aprobados a sus respectivos proyectos.

4.2 Instancia normativa

El Inmujeres es la instancia facultada para interpretar las presentes reglas y para resolver los casos no previstos en las mismas, siempre y cuando dichos casos carezcan de fundamento legal o normativo.

4.3 Derechos y obligaciones de las Instancias Ejecutoras

4.3.1 Derechos

- a) Contar con asesoría y orientación por parte del personal del Inmujeres para la formulación, la presentación y el ajuste de su proyecto, así como para la elaboración y la entrega de los informes de avance y de cierre correspondientes.
- b) Obtener información sobre los avances y resultados del proceso de aprobación del proyecto presentado y sobre las solicitudes planteadas en relación con la ejecución del mismo.

4.3.2 Obligaciones

- a) Atender y ajustar el proyecto, en caso de ser necesario, de conformidad con las observaciones y recomendaciones realizadas por la Comisión para la Revisión y Validación de Proyectos.
- b) Coordinarse con actores estratégicos para formular, fortalecer y presentar el proyecto.
- c) Dar a conocer el proyecto aprobado por la CRVP a las dependencias y entidades con las que se vincule para la implementación de las metas que correspondan, y ante la Comisión de Equidad o de Igualdad de Género en las entidades federativas y a sus respectivos Sistemas Estatales de Igualdad y de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres.
- d) Difundir y presentar los proyectos, así como los resultados y los productos obtenidos de la ejecución de éstos, entre los actores estratégicos que participaron en su desarrollo, con el propósito de que la información, los datos, las recomendaciones y propuestas para la toma de decisiones sean consideradas para favorecer la incorporación de acciones de mejora con perspectiva de género, en las políticas públicas que corresponden al ámbito de su competencia
- e) Ejercer los recursos ministrados exclusivamente para la ejecución del proyecto aprobado por la CRVP.
- f) Informar al Inmujeres sobre los imprevistos que alteren la ejecución del proyecto aprobado en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha del suceso, con el propósito de transparentar el ejercicio de los recursos.
- g) Entregar en tiempo y forma los informes señalados en las presentes reglas de operación, conforme a lo solicitado por el Inmujeres.
- h) Incluir las leyendas obligatorias establecidas en el Convenio Específico de Colaboración.
- i) Entregar al Inmujeres los productos generados durante la ejecución del proyecto, verificando en todo momento que éstos sean un referente para las IMEF, permitiendo establecer mecanismos de colaboración y trabajo coordinado con los actores estratégicos. Es importante considerar que los productos generados, constituyen un elemento fundamental para el seguimiento a cada uno de los temas estatales, por lo que se debe verificar que su diseño y elaboración incluyan los siguientes aspectos: calidad del contenido, pertinencia, relevancia, eficacia, consistencia y viabilidad en la aplicación de resultados e inclusión de propuestas de continuidad y seguimiento. Además se deberá establecer un esquema efectivo de supervisión de los consultores contratados para elaborar los productos. Cada uno de estos aspectos se encuentra definido en el Anexo 1 de estas reglas de operación.
- j) Proporcionar la información requerida por el Inmujeres para el monitoreo, seguimiento y evaluación de los avances del proyecto aprobado.
- k) Participar en las diferentes reuniones que convoque el Inmujeres en el marco de la ejecución del Programa.
- l) Garantizar que la persona responsable de la coordinación del proyecto tenga formación profesional y/o experiencia en el tema de género y en la administración pública.
- m) Facilitar al personal del Inmujeres las condiciones para que se realicen visitas de seguimiento.
- n) En caso de terminación anticipada o al cierre del ejercicio, la Instancia Ejecutora deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no hayan sido ejercidos o devengados de conformidad con lo establecido en estas reglas.
- o) En el caso de la adquisición de bienes muebles las Instancias Ejecutoras deberán observar las disposiciones que para tal efecto establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

5. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

El Inmujeres fomentará el establecimiento de formas 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.

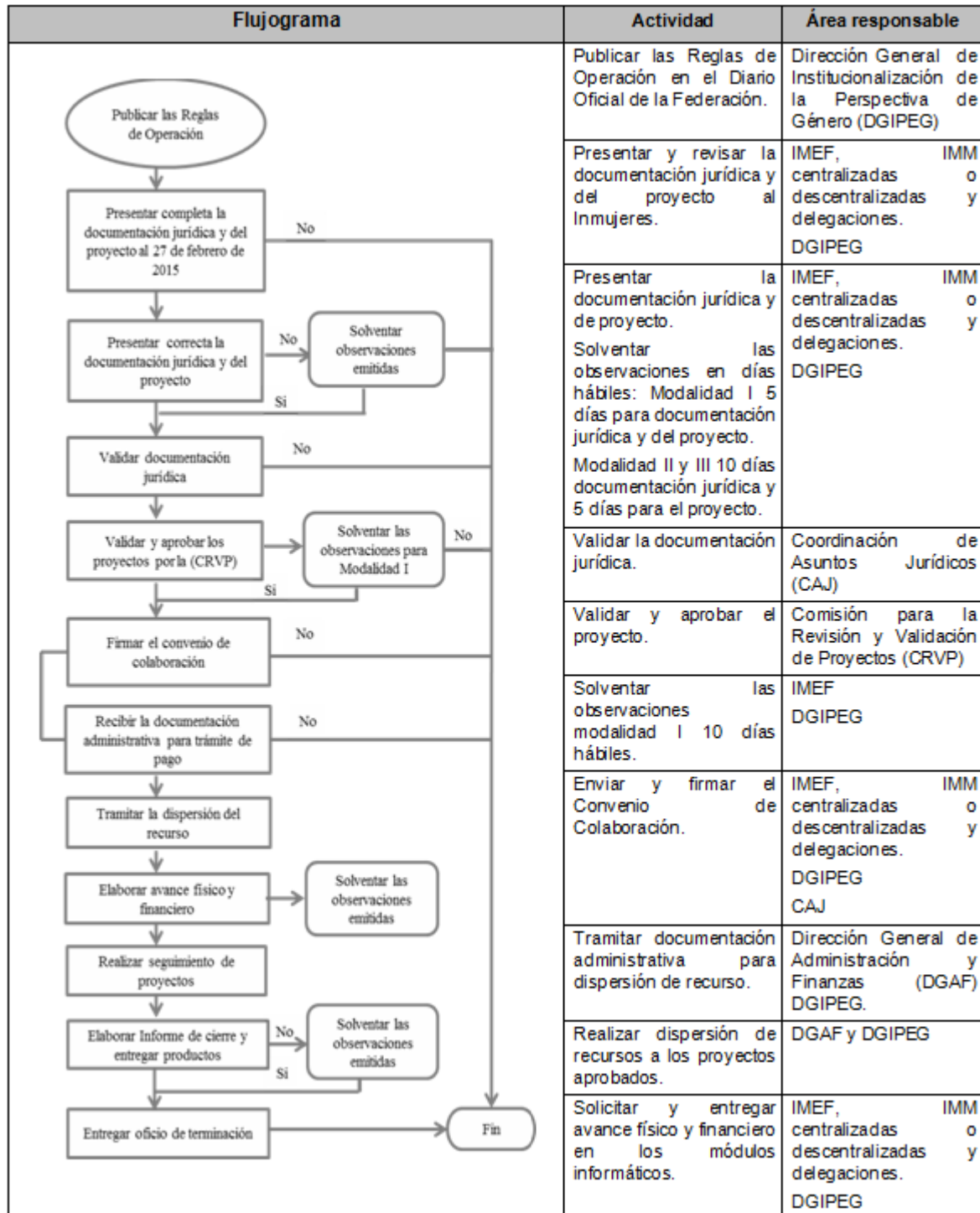
Con este mismo propósito, las IMEF podrán establecer acciones de coordinación con otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de acuerdo con lo señalado en la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

Está prohibido que las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones transfieran recursos del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género a las dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal con las que se vinculen y coordinen.

De conformidad con lo establecido en los artículos 8, 23 y 29 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, la Instancia Ejecutora definirá mecanismos de coordinación con los municipios, con el propósito de institucionalizar la perspectiva de género en su normatividad y funciones.

6. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección del Programa se describe en el siguiente esquema:



	Dar seguimiento a proyectos beneficiados.	DGIPEG
	Solicitar y entregar informe de cierre y productos.	IMEF, IMM centralizadas o descentralizadas y delegaciones. DGIPEG
	Solventar las observaciones.	IMEF, IMM centralizadas o descentralizadas y delegaciones
	Elaborar y enviar oficio de terminación.	DGIPEG

EJECUCIÓN Y CIERRE

7.1 Avance físico financiero

Las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones, dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes al cierre de cada trimestre del ejercicio fiscal 2015, deberán capturar los datos requeridos en los módulos informáticos que para tal efecto estarán disponibles en la página electrónica del Inmujeres.

7.2 Modificaciones al proyecto, presentación de proyectos nuevos y/o complementarios

Las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones podrán realizar modificaciones al proyecto autorizado, siempre y cuando las justifiquen y notifiquen al Inmujeres antes de llevarlas a cabo, en los siguientes casos:

- Cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones no puedan llevar a cabo algunas o todas las actividades programadas en su proyecto, deberán notificar y justificar los cambios propuestos o modificaciones necesarias al Inmujeres.
- Cuando existan ahorros y economías durante el proceso de ejecución del proyecto. Éstas tendrán como fecha límite para notificarse al Inmujeres el 30 de agosto de 2015.

No se autorizarán modificaciones al proyecto en el último trimestre del año fiscal de conformidad con el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que señala: “queda prohibido realizar erogaciones, con el fin de evitar reintegros, al final del ejercicio con cargo a ahorros y economías de los recursos autorizados al proyecto”.

El Inmujeres podrá autorizar modificaciones a los proyectos presentados por las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas y las delegaciones hasta el último día hábil del mes de septiembre de 2015.

7.3 Proyectos nuevos o complementarios

En caso de haber disponibilidad presupuestaria, el Inmujeres emitirá una convocatoria para que las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones presenten un proyecto nuevo o complementario que contribuya a potenciar el impacto de los proyectos ya aprobados.

El Inmujeres presentará ante la CRVP los proyectos nuevos o complementarios que cumplan con los criterios de selección mencionados en estas reglas de operación, y notificará los resultados en un plazo no mayor a quince días hábiles posteriores a su recepción, para que las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones continúen con las etapas de suscripción de convenio y radicación de recursos.

7.4 Cierre de ejercicio

A más tardar el 31 de diciembre del ejercicio 2015 las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones, deberán capturar los datos requeridos para la integración del informe de cierre en los módulos informáticos que para tal efecto, el Inmujeres tendrá disponibles en la página electrónica institucional, de igual manera se deberán adjuntar a los módulos informáticos, en formato pdf, los productos derivados de la ejecución del proyecto y enviarlos al Inmujeres en formato electrónico.

El Inmujeres revisará el Informe de Cierre del Ejercicio, y podrá emitir recomendaciones en un plazo no mayor a veinte días hábiles, contados a partir de su recepción, que notificará de manera electrónica a las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones, las cuales deberán llevar a cabo los ajustes correspondientes en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de la fecha en la que fueron notificadas.

7.5 Terminación anticipada

El Convenio Específico de Colaboración suscrito entre el Inmujeres y las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones podrá darse por terminado de manera anticipada de común acuerdo entre las partes por causas de fuerza mayor o caso fortuito, se deberá notificar mediante escrito firmado por la persona titular de la Instancia Ejecutora en el que explicará el motivo que origina la terminación anticipada.

Las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones deberán entregar en las oficinas del Inmujeres, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la solicitud de terminación anticipada, el informe parcial de la ejecución del proyecto, rubricado y firmado de manera preferente con tinta azul.

Asimismo, de conformidad con lo estipulado en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, la Instancia Ejecutora deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación de la terminación anticipada, los recursos que no hayan sido ejercidos o devengados mediante el procedimiento establecido para tal efecto.

7.6 Oficio de terminación del proyecto

Una vez concluida la ejecución del proyecto el Inmujeres notificará a las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones, la conclusión de la implementación del proyecto mediante el oficio de terminación, el cual no las exime de las responsabilidades que puedan derivarse de intervenciones, auditorías, investigaciones de gabinete o de campo al proyecto autorizado por parte de los órganos de auditoría y control competentes. Este documento es condición indispensable, para que se pueda acceder a los recursos del Programa en el ejercicio fiscal siguiente.

En caso de haber observaciones pendientes en relación con alguno de los Informes, la Coordinación de Asuntos Jurídicos del Inmujeres procederá de conformidad con los aspectos legales a los que haya lugar a petición de la Dirección General de Institucionalización de la Perspectiva de Género.

7.7 Recursos no devengados

De conformidad con lo establecido en la fracción XXXVI del artículo 2 y 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en los artículos 84, 85 y 176 de su Reglamento, la Instancia Ejecutora deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre del año 2015, incluyendo los rendimientos obtenidos, dentro de los ocho días naturales siguientes al cierre del ejercicio, para lo cual la IMEF, IMM centralizada o descentralizada o delegación solicitarán, mediante correo electrónico, a la Dirección General de Administración y Finanzas del Inmujeres la línea de captura correspondiente.

Una vez realizado el reintegro las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones deberán notificarlo al Inmujeres, vía correo electrónico, de conformidad con el Anexo 21.

8. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los recursos asignados para la operación del Programa no pierden su carácter federal, por lo que en el caso de detectar manejos inadecuados de los mismos o incumplimiento del marco normativo aplicable, las instancias de auditoría y control, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán promover la aplicación de las sanciones correspondientes con fundamento en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Es responsabilidad de las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones el ejercicio y comprobación de los recursos aprobados y transferidos, así como resguardar la documentación y productos generados en el proceso de ejecución de sus proyectos conforme a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el Código Fiscal de la Federación. Dicha información deberá estar a disposición del Inmujeres, así como de los órganos de auditoría y control federales y estatales, cuando así la requieran.

El Inmujeres dará seguimiento a los proyectos autorizados a las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o delegaciones por medio de los informes parciales y de cierre que éstas deben presentar de acuerdo con lo establecido en las reglas de operación del Programa. Con este mismo propósito, el Inmujeres podrá realizar visitas de seguimiento a las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones.

9. EVALUACIÓN

9.1 Evaluación externa

De conformidad con lo estipulado en el Proigualdad, que establece que el Inmujeres dará seguimiento a la implementación de las acciones y al cumplimiento de los objetivos establecidos en el mismo, con base en las metas y los indicadores correspondientes, así como a lo señalado en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás normatividad aplicable, el Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género podrá contar con una evaluación externa que será coordinada por la Dirección General de Evaluación y Desarrollo Estadístico del Inmujeres.

Al respecto, se deberá considerar el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

El costo de las evaluaciones externas deberá cubrirse con cargo al presupuesto del Programa, se podrán realizar contrataciones para que las evaluaciones abarquen varios ejercicios fiscales en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La Dirección General de Evaluación y Desarrollo Estadístico del Inmujeres difundirá los resultados de la evaluación a través de la página electrónica del Inmujeres.

10. TRANSPARENCIA

10.1 Difusión

Para garantizar la transparencia de la información de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, las presentes reglas de operación, los objetivos, características, funcionamiento y beneficios del Programa, serán publicados en el *Diario Oficial de la Federación*. La relación completa de los proyectos ingresados, aprobados y no aprobados, así como los resultados de las evaluaciones y el padrón de la población beneficiaria, estarán disponibles y se difundirán en los siguientes medios:

- Página web del Inmujeres: www.inmujeres.gob.mx
- Portal de obligaciones de Transparencia, apartado XI subsidios y programas.
- Cualquier otro medio que implemente el Inmujeres.

Con el propósito de transparentar el ejercicio y aplicación de los recursos, es responsabilidad de las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas o las delegaciones dar a conocer, mediante sus respectivos órganos oficiales de difusión, a las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal y a la población en general, los proyectos aprobados por el Inmujeres, así como los resultados y evidencias obtenidas, impulsando en su caso, la difusión en lenguas indígenas.

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".

En toda publicidad, promoción o producto financiado con recursos del PFTPG se deberán incluir las leyendas establecidas en la cláusula referida a Crédito y Reconocimiento del Convenio Específico de Colaboración. Asimismo todos los productos generados deberán incluir el logotipo del Inmujeres y la estrategia de imagen institucional definida por el Gobierno Federal, misma que será difundida por la Dirección General Adjunta de Comunicación Social y Cambio Cultural del Inmujeres.

Los productos serán publicados en la página oficial del Inmujeres para consulta del público en general, por lo que las Instancias Ejecutoras deberán revisarlos, de manera detallada, en relación con su contenido, ortografía y redacción, así como por su pertinencia, relevancia, eficacia, consistencia y viabilidad. Al respecto, el Inmujeres hará llegar a dichas Instancias Ejecutoras las características mínimas que deben cumplir los productos.

Aquellas entidades federativas y municipios, Distrito Federal y delegaciones que durante la ejecución del proyecto se encuentren en proceso electoral deberán observar la normatividad definida por las autoridades competentes con la finalidad de hacer efectiva la prohibición de que el Programa se use con fines político-electorales.

10.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de la población beneficiaria del programa a través de la integración y operación de contralorías sociales para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en los proyectos inscritos en la Modalidad III, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior el Instituto Nacional de las Mujeres y las instancias ejecutoras del Programa deberán ajustarse 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, publicado 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, guía y programa de trabajo validados por la Secretaría de Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

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 alteraciones en el correcto ejercicio de los recursos autorizados por el Programa y cuando se contravengan las presentes reglas de operación u otra normatividad federal aplicable; y pueden ser presentadas en las siguientes instancias:

	Teléfono / Lada sin costo	Correo electrónico y página web	Domicilio
Órgano Interno de Control en el Inmujeres	(55) 5322 6051 (800) 0911 466	contraloriainterna@inmujeres.gob.mx www.inmujeres.gob.mx	Avenida Insurgentes Sur Núm. 1862, colonia Florida, delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01030, México, Distrito Federal.
Secretaría de la Función Pública	(55) 2000 3000 (800) 1120 584	quejas@funcionpublica.gob.mx www.funcionpublica.gob.mx	Avenida Insurgentes Sur Núm. 1735, colonia Guadalupe Inn, delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, México, Distrito Federal.

12. INDICADORES DE RESULTADOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación y con la finalidad de garantizar los resultados del PFTPG para el ejercicio fiscal 2015, el Inmujeres definió los siguientes indicadores de resultados con los que dará seguimiento a la operatividad del Programa.

Indicador:	Porcentaje de Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas que implementan acciones para incluir la perspectiva de género en el diseño de las políticas públicas.
Descripción general:	Del total de Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas, refleja cuántas implementan acciones para incluir la perspectiva de género en el diseño de políticas públicas.
Observaciones:	
Periodicidad:	Anual

Fuente:	Dirección de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género en las Entidades Federativas	
Referencias adicionales:		
	Línea base 2014	Meta 2018
	31.25% 10/32	50% (16/32)

Indicador:	Porcentaje de IMM/ municipios y delegaciones fortalecidas por el PFTPG	
Descripción general:	Mide el número de IMM/Municipios y Delegaciones fortalecidas por el PFTPG para la promoción de acciones con perspectiva de género en los programas de los gobiernos municipales.	
Observaciones:		
Periodicidad:	Anual	
Fuente:		
Referencias adicionales:	Dirección de Institucionalización y Promoción de la Perspectiva de Género en Estados y Municipios	
	Línea base 2012	Meta 2018
	27.41% (414/1510)	27.81% (420/1510)

Los indicadores de la Matriz de Indicadores de Resultados del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, se encuentran disponibles para su consulta en la página del Inmujeres www.inmujeres.gob.mx

Artículos Transitorios

Primero. Las presentes Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2015 entran en vigor al día siguiente de su publicación en el *Diario Oficial de la Federación*.

Segundo. 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.

Tercero. La entrega de los apoyos a los beneficiarios del Programa se hará mediante transferencias electrónicas de fondos, directamente de la Tesorería de la Federación, de conformidad con el *Acuerdo por el que se determina la forma en que las dependencias y entidades contratarán los servicios bancarios para la dispersión e subsidios, así como las previsiones técnicas para que las mismas instruyan los pagos conducentes*, emitido por la Tesorería de la Federación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Cuarto. 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, que establece la desaparición y transferencia de las atribuciones de la Secretaría de la Función Pública al órgano constitucional autónomo que se propone crear en materia de anticorrupción. 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 19 de diciembre de 2014.- 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**Glosario**

Acciones afirmativas: conjunto de medidas de carácter temporal encaminadas a reducir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres.

Acciones coordinadas con actores estratégicos: se refiere a la coordinación formal que el Inmujeres y las IMEF pueden establecer con otros programas del mismo Instituto o de otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y con lo señalado en la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y tienen como propósito potenciar el impacto de los resultados en favor de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, mediante el fortalecimiento de la complementariedad de acciones y recursos.

Actores estratégicos: dependencias o entidades de la administración pública estatal y municipal con las que la población objetivo del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género se coordina para el desarrollo de las acciones del proyecto.

Ahorros: remanentes de los recursos del presupuesto no devengados una vez que se han cumplido las metas establecidas. Por ejemplo, la diferencia existente entre el recurso autorizado y el monto adjudicado en una contratación cuyo costo es menor constituye un ahorro.

Ámbitos de gobierno: forma en la que están divididas las esferas de trabajo concernientes al actuar gubernamental para intervenir en aspectos político-administrativos. Se refiere a los servicios públicos, de seguridad, de asistencia social, de derechos humanos, relaciones laborales, infraestructura básica, entre otros, lo anterior puede variar dependiendo del nivel de gobierno o de la instancia de que se trate.

Análisis de género: herramienta teórico-metodológica que permite la investigación sistemática de las prácticas y los roles que desempeñan las mujeres y los hombres en un determinado contexto económico, político, social o cultural. En el caso de las políticas públicas, consiste en identificar y considerar las necesidades diferenciadas por sexo o en el diseño, implementación y evaluación de los efectos de las políticas sobre la condición y posición de las mujeres y hombres respecto al acceso y control de los recursos, su capacidad decisoria y el empoderamiento de las mujeres.

Asesorías especializadas: son actividades puntuales que permiten la creación y/o fortalecimiento de procedimientos, ordenamientos y operaciones para la incorporación de la perspectiva de género en cualquiera de las fases del ciclo de las políticas públicas y de cultura organizacional. El principal beneficio que reporta la asesoría es ayudar en la resolución de dudas específicas en el área de interés para fortalecer la transversalidad de la perspectiva de género.

Auditorías de género: herramienta para el monitoreo y control de los proyectos y acciones públicas, que permite observar cómo se debe incorporar la perspectiva de género de manera práctica y eficaz en los ámbitos laboral y organizacional. Su uso permite a las organizaciones gubernamentales, privadas y de la sociedad civil evaluar la eficacia-eficiencia en la asignación de recursos y de las políticas destinadas a promover la igualdad de género.

Brechas de desigualdad de género: medida cuantitativa o cualitativa que muestra la distancia entre mujeres y hombres respecto a un mismo indicador. Su importancia estriba en comparar a mujeres y hombres con características similares, como edad, ocupación, ingreso, escolaridad, participación económica y balance entre el trabajo doméstico y remunerado, entre otros indicadores que sirven para medir la igualdad de género.

CAJ: Coordinación de Asuntos Jurídicos del Instituto Nacional de las Mujeres.

CRVP: Comisión para la Revisión y la Validación de Proyectos, órgano colegiado mediante el que se aprueban los proyectos presentados por la población objetivo del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género durante el ejercicio fiscal 2014.

CDM: Centros de Desarrollo de la Mujer con Perspectiva de Género Figura administrativa instrumentada a partir del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género 2013, que contribuye a la institucionalización de la perspectiva de género en las políticas públicas a nivel local, mediante la atención de necesidades e intereses de las mujeres y generando procesos de creación y consolidación de los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres.

Clave interbancaria (clabe): corresponde a una cuenta bancaria y está integrada por 18 números. Es la referencia que se requiere para realizar una transacción o transferencia bancaria vía internet; su uso facilita la radicación de los subsidios del Inmujeres a la población objetivo del Programa.

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Coneval): organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, responsable de generar información sobre la situación de la política social y medir la pobreza en México. Evalúa las políticas, programas y acciones que ejecuten las dependencias públicas al respecto.

Convenio: Convenio Específico de Colaboración, instrumento jurídico que formaliza la relación entre el Inmujeres y la IMEF o la IMM o la IMDDF para la ejecución del proyecto y el uso de los recursos de conformidad con la normatividad aplicable.

Criterios para el diseño y elaboración de productos:

Calidad en el contenido: implica que los productos reflejen los objetivos específicos comprometidos en los proyectos presentados por las IMEF; y que tengan incidencia en las políticas públicas de la entidad federativa, ya sea en términos de recomendaciones generales o específicas para su diseño y/o implementación.

Consistencia: criterio específico que se correlaciona con el de eficacia. Analiza la solidez, coherencia, suficiencia y profundidad con la que se realizó el producto para el logro de los resultados.

Eficacia: analiza la relación entre los objetivos y las metas planteadas para cada producto con los resultados obtenidos en el proyecto aprobado. Se esperaría que los productos cumplieran con los objetivos y las metas establecidas en los proyectos aprobados.

Pertinencia: se orienta a valorar la alineación o correspondencia del producto con los fines del Programa y los temas prioritarios de atención estatal.

Relevancia: se refiere a la idoneidad del producto y si éste responde a una necesidad institucional estratégica o sustantiva para avanzar en la institucionalización de la perspectiva de género en la Administración Pública Estatal.

Viabilidad: criterio mediante el cual se valora si los contenidos del producto cuentan con los elementos necesarios para tener posibilidad de aplicarse por parte de las IMEF en el avance de la transversalidad de la perspectiva de género.

Cultura organizacional: sistema de significados compartidos entre los miembros de una organización que produce acuerdos sobre lo que es un comportamiento correcto y significativo.

Derechos humanos de las mujeres: derechos humanos universales contenidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948), así como en la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), la Convención sobre los Derechos del Niño, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belem Do Pará) y demás instrumentos internacionales en la materia.

Diario Oficial de la Federación (DOF): publicación del gobierno federal que da a conocer a la ciudadanía y a la opinión pública los decretos, acuerdos y normatividad de las disposiciones gubernamentales.

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación: instrumento legal en el que se establece el ejercicio, control y evaluación del gasto público federal, así como la contabilidad y la presentación de la información financiera que se realizará conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Economías: remanentes de recursos no devengados del presupuesto, que resultan del no cumplimiento de las metas.

Empoderamiento de las mujeres: proceso por medio del cual las mujeres transitan de cualquier situación de opresión, desigualdad, discriminación, explotación o exclusión a un estadio de conciencia, autodeterminación y autonomía. Se manifiesta en el ejercicio del poder democrático que emana del goce pleno de sus derechos y libertades.

Estudios de gabinete: es un procedimiento de escritorio ordenado y sistemático que permite conocer de manera clara un problema y generar estrategias para su atención. Implica la investigación formal de la situación de las mujeres y los hombres en cada una de las entidades federativas, para detectar problemas o situaciones susceptibles de modificación mediante estrategias y líneas de acción de política pública encaminadas a erradicar las desigualdades de género.

Federalismo: mecanismo de coordinación entre los tres órdenes de gobierno, para que asuman corresponsablemente sus funciones; profundiza en la redistribución de autoridad, responsabilidades y recursos hacia las entidades federativas y los municipios mediante el diálogo y la concertación intergubernamental.

Género: valores, atributos, roles y representaciones que la sociedad asigna a hombres y mujeres. El género es un principio de organización que afecta todo el conjunto de las relaciones sociales.

Igualdad: principio que implica que todos los seres humanos son iguales, fundamento ético y político de una sociedad democrática. Implica la consideración de que hombres y mujeres tienen la libertad de desarrollar sus habilidades personales sin estar limitados por estereotipos, roles de género o prejuicios. En este sentido, la igualdad de género implica que se han considerado los comportamientos, aspiraciones y necesidades específicas de las mujeres y de los hombres, y que éstas han sido valoradas y favorecidas de la misma manera. Significa que los derechos, responsabilidades y oportunidades no dependen del hecho de haber nacido mujer u hombre. Al respecto, el artículo 6 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres señala: la "igualdad entre mujeres y hombres, implica la eliminación de toda forma de discriminación en cualquiera de los ámbitos de la vida, que se genere por pertenecer a cualquier sexo".

Igualdad sustantiva: es la igualdad de hecho, esto es, permite el acceso al mismo trato y oportunidades con base en el reconocimiento, goce y ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales de hombres y mujeres.

Indicadores estratégicos: selección de indicadores del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género que sirven para medir la evolución del entorno respecto a las metas establecidas en el proyecto.

Indicadores operativos: medida sobre el cumplimiento de las metas incorporadas a las políticas de igualdad de género y de su institucionalización en la cultura organizacional a nivel estatal y municipal. Permiten dar seguimiento y analizar el grado de ejecución de las actuaciones previstas en el Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género.

IMEF: Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas, unidades de la administración pública estatal, responsables del diseño, ejecución, vigilancia y evaluación de las políticas que favorezcan el adelanto de las mujeres.

IMM: Instancias Municipales de las Mujeres, unidades de la administración pública municipal responsables del diseño, ejecución, vigilancia y evaluación de las políticas que favorezcan el adelanto de las mujeres.

IMM centralizada: opera por medio del gobierno municipal.

IMM descentralizada: cuenta con personalidad y patrimonio jurídico propios.

Inmujeres: Instituto Nacional de las Mujeres.

Institucionalización de la perspectiva de género: proceso mediante el que las demandas de las mujeres por la igualdad sustantiva se insertan en los procesos y procedimientos regulares y pasan a formar parte de las normas institucionales.

Instancia ejecutora: son instancias ejecutoras del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género las IMEF, las IMM centralizadas o descentralizadas y las delegaciones del Distrito Federal.

Instancia normativa: el Inmujeres es la instancia normativa del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género y está facultado para interpretar las presentes reglas de operación y resolver sobre aspectos no considerados en ellas.

LAASSP: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ley del Inmujeres: Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGAMVLV: Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

LGCG: Ley General de Contabilidad Gubernamental.

LGIMH: Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

Mecanismos de coordinación: acciones coordinadas con los gobiernos estatales, municipales y locales que, conforme a la normatividad aplicable, garantizan que los programas y acciones no se contrapongan, afecten o se dupliquen con otros programas o acciones del gobierno federal.

Mecanismos para el adelanto de las mujeres: formas institucionales para dirigir y coordinar las políticas de igualdad de género en las entidades federativas, los municipios y las delegaciones del Distrito Federal.

Meta coordinada: quehacer conjunto entre las IMEF, las IMM y los municipios para fortalecer y potenciar las acciones de igualdad en las entidades federativas y los espacios locales.

PFTPG: Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género.

PEG: perspectiva de género. Herramienta conceptual que busca mostrar que las diferencias entre mujeres y hombres se dan no por su determinación biológica, sino por las diferencias culturales asignadas a los seres humanos. Esta perspectiva cuestiona los aportes y beneficios diferenciados de las políticas públicas en la calidad de vida de mujeres y hombres. De igual manera, visibiliza a las mujeres como sujetos potenciales del desarrollo superando las visiones fragmentadas que las consideran como grupos vulnerables o ciudadanas de segunda categoría.

Políticas de igualdad: acciones para corregir los desequilibrios existentes entre las personas debido a su pertenencia a grupos discriminados, excluidos, segregados o marginados por razones de sexo, raza, pertenencia étnica, religión o preferencia sexual, entre otras.

Política pública: conjunto de acciones a realizar a partir de la toma de decisiones en la esfera gubernamental. Es una práctica social propiciada por la necesidad de reconciliar demandas conflictivas o de establecer incentivos de acción colectiva entre aquellos que comparten metas afines para la solución de un problema. Constan de un conjunto de prácticas y de normas propuestas por uno o varios actores públicos y se expresan en forma de intervención, reglamentación, provisión de un servicio, para un sector de la sociedad o un espacio geográfico determinado.

Proyecto: propuesta sustentada conceptual, técnica, metodológica, financiera y temporalmente, centrado en contribuir a alcanzar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, para transversalizar la perspectiva de género en la planeación y programación de las políticas públicas.

Recurso comprometido: las provisiones de recursos que constituyen las instancias ejecutoras con cargo a su presupuesto aprobado o modificado autorizado para atender los compromisos derivados cualquier acto jurídico u otro concepto que signifique una obligación, compromiso o potestad de realizar una erogación.

Recursos devengados: el reconocimiento de las obligaciones de pago por parte de los ejecutores de gasto a favor de terceros, por los compromisos o requisitos cumplidos por éstos conforme a las disposiciones aplicables, así como de las obligaciones de pago que se deriven por mandato de tratados, leyes o decretos, así como resoluciones y sentencias definitivas, y la erogaciones a que se refiere el artículo 49 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Rendición de cuentas: ejercicio gubernamental y ciudadano que otorga y solicita, respectivamente, información sobre el quehacer gubernamental y la asignación y ejercicio de los recursos públicos.

ROP: reglas de operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, cuya aplicación se refiere a todas las modalidades sujetas a éstas. En las presentes reglas de operación se observan los objetivos, lineamientos, participantes, coordinación institucional, proceso, operación y otras etapas relacionadas con el Programa.

Temas estratégicos: corresponden a los temas de la Agenda de Género del Inmujeres y la CONAGO por su importancia a nivel nacional para el logro de los objetivos de la Política Nacional de Igualdad de Género.

Temas ICIG: corresponden a las variables que integran el Indicador construido para medir las condiciones sociodemográficas relativas a la igualdad de género: población de mujeres, población indígena, participación de las mujeres en los Congresos locales y razón de mortalidad materna.

Temas obligatorios monto mínimo: corresponden a las acciones que se deben realizar con el monto mínimo asignado a cada una de las IMEF, para instrumentar la política de igualdad en las entidades federativas.

Temas opcionales: corresponden a los temas que las IMEF elijan para canalizar los recursos, alineados al Proigualdad con la finalidad de incidir en el desarrollo y adelanto de las mujeres en la entidad federativa.

Temas prioritarios: son resultado del análisis estadístico en donde se seleccionaron a los diez primeros estados que presentan la mayor problemática.

Transparencia: someter al escrutinio de la población en general la información de la gestión pública en términos de lo que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en el artículo 61 fracción XI: los sujetos obligados deberán poner a disposición del público y actualizar el diseño, ejecución, montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio.

Transversalidad: método de gestión pública que permite aplicar recursos de distintas esferas a un mismo propósito cuando los objetivos son complejos, traslapan o sobreponen las fronteras organizacionales funcionales o sectorizadas, lo cual permite generar sinergias para responder con eficacia a los problemas.

Transversalidad de la perspectiva de género: supone tomar en cuenta el impacto de la acción pública en hombres y mujeres y, por tanto, transformar el estándar con el que se enfocan tradicionalmente los problemas y soluciones sociales o económicas. Implica dejar el supuesto neutro, es decir, sin diferencias sexuales, para adoptar el esquema mujeres y hombres con sus diferencias y desigualdades. La transversalidad significa la modificación de todas las políticas con el propósito de lograr la igualdad entre mujeres y hombres.

Anexo 2**Alineación al Proigualdad modalidad I**

Las actividades propuestas en el anexo 2 se encuentran estrechamente vinculadas a los temas: ICIG, estratégicos, prioritarios, obligatorios monto mínimo y opcionales, establecidos en el anexo 12, son enunciativas, no delimitativas, lo que permite a las IMEF incorporar aquellas acciones que deseen realizar, siempre que se encuentren planteadas en congruencia con los objetivos del proyecto y estén alineadas al Programa para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018.

Objetivo transversal 1	Alcanzar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y propiciar un cambio cultural respetuoso de los derechos de las mujeres.				
Estrategia 1.1	Armonizar la legislación nacional con las convenciones y tratados internacionales de derechos humanos de las mujeres, de acuerdo con el Artículo 1° Constitucional.				
Líneas de acción	Actividades	Vertientes			
		FI	PPI	PPV	C
1.1.1 Promover la armonización legislativa de los derechos de las mujeres, acorde con el Artículo 1° de la Constitución en entidades federativas.	Impulsar iniciativas de reforma de ley o de sus reglamentos para la armonización legislativa local acorde con el artículo 1° constitucional, mediante mesas de trabajo, reuniones o foros de discusión con las comisiones legislativas del congreso local relacionadas con el tema. Impartir talleres de advocacy con personal de la IMEF para fortalecer la presentación de las iniciativas de ley ante las áreas competentes del gobierno de la entidad.	X	X		
1.1.2 Promover la armonización de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, con los tratados y convenciones internacionales.	Impulsar reformas de armonización de la legislación estatal conforme a mandatos nacionales e internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres, mediante el análisis de las leyes sustantivas, la presentación de una ruta crítica de institucionalización para su aprobación y foros para su presentación pública. Proponer diversas estrategias de capacitación y/o		X		
1.1.3 Promover la armonización de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en las entidades federativas.	profesionalización para el personal de la consejería estatal de las y los integrantes de las comisiones de igualdad de los congresos locales en materia de armonización legislativa de derechos humanos de las mujeres para impulsar la aprobación de leyes o reformas en la materia.			X	
1.1.4 Promover la armonización de la Ley Federal para Prevenir y Erradicar la Discriminación en las entidades federativas.			X	X	
1.1.5 Promover la armonización de la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos en las entidades federativas.				X	

Estrategia 1.2		Promover acciones afirmativas para garantizar el ejercicio de los derechos de las mujeres y evitar la discriminación de género.			
Líneas de acción	Actividades	Vertientes			
		FI	PPI	PPV	C
1.2.1 Definir y poner en marcha acciones afirmativas para que las mujeres y niñas gocen de sus derechos en sus comunidades y pueblos.	Presentar propuesta de mejora a los programas orientados a atender a las mujeres en situación de discapacidad, migración, pobreza, ancianidad y reclusión en la entidad, para ampliar y eficientar la calidad en la atención, resultados e impacto en la disminución de brechas de desigualdad.			X	
1.2.2 Difundir los derechos de mujeres en situación de vulnerabilidad: indígenas, discapacitadas, migrantes, adolescentes, pobres, adultas mayores y reclusas.	Realizar acciones de sensibilización y capacitación en derechos humanos y no discriminación con personal que atiende los programas dirigidos a las mujeres en situación de discapacidad, migración y reclusión en la entidad.		X	X	X
1.2.3 Realizar acciones afirmativas para erradicar la discriminación de mujeres indígenas, discapacitadas, migrantes, pobres, adultas mayores y reclusas.			X	X	
1.2.4 Difundir los derechos y adoptar acciones afirmativas para garantizar el goce de los derechos de niñas, adolescentes y jóvenes.	Realizar campañas que promuevan los derechos de las niñas, adolescentes y jóvenes, dirigidas por las áreas de atención a la salud, educación, niñez y juventud en la entidad. Impulsar acciones integrales de atención estatal a los derechos de la niñez y la juventud, por medio del acompañamiento en la materia y la vinculación gubernamental con la sociedad civil y las empresas socialmente responsables.				
1.2.5 Desarrollar protocolos y códigos de conducta para que los prestadores de servicios atiendan a las mujeres sin discriminación o misoginia.	Impulsar la inclusión de la perspectiva de género en los reglamentos internos, manuales y códigos de operación de las dependencias de la administración pública estatal, mediante la asesoría y la capacitación para la adecuación e implementación de sus lineamientos.				
1.2.6 Fomentar la participación femenina en la planeación y gestión del desarrollo en las comunidades indígenas con enfoque de interculturalidad.	Impulsar la agenda gubernamental con la sociedad civil organizada y la academia en las que se analicen las necesidades y problemáticas de las mujeres, se monitoreen y evalúen las acciones en los temas prioritarios que se aborden para identificar áreas de oportunidad que fortalezcan las políticas públicas a favor de las mujeres, mediante la realización de foros presenciales y virtuales, paneles de discusión y mesas de trabajo.				
1.2.10 Promover acciones afirmativas para garantizar los derechos de las mujeres migrantes internas, internacionales y transmigrantes.	Asesorar a las dependencias estatales correspondientes en el diseño de un esquema de institucionalización que garantice los derechos humanos de las mujeres migrantes internas, internacionales y transmigrantes para contribuir al acceso de las mujeres en igualdad de oportunidades en los temas prioritarios.		X		X

Estrategia 1.3	Promover el liderazgo y participación significativa de las mujeres en cargos y puestos de toma de decisiones.				
Líneas de acción	Actividades	Vertientes			
		FI	PPI	PPV	C
1.3.2 Impulsar en el IFE la paridad en la asignación de puestos directivos de los partidos y asociaciones políticas.	Impulsar la paridad en la asignación de puestos directivos de los partidos y asociaciones políticas, mediante la modificación de sus estatutos acorde a la sentencia 12624 del TEPJF.				
1.3.3 Impulsar la paridad en la asignación de puestos directivos en gobiernos federales, estatales y municipales.	Formular propuestas de asesorías o tutorías especializadas entre los y las integrantes de las presidencias de las comisiones y órganos de gobierno del poder Legislativo Estatal para instituir la paridad. Diseñar campañas de sensibilización para la ciudadanía y miembros de los partidos políticos, que visibilicen y enfatizen la importancia de la participación femenina en puestos políticos.		X		X
Estrategia 1.4	Fomentar la construcción de ciudadanía de las mujeres y el ejercicio pleno de sus derechos políticos.				
Líneas de acción	Actividades	Vertientes			
		FI	PPI	PPV	C
1.4.3 Ampliar el conocimiento de las mujeres indígenas para utilizar en su beneficio los instrumentos de defensa de sus derechos humanos.	Diseñar campañas de difusión con las dependencias correspondientes para la difusión de los derechos humanos de las mujeres para los diferentes grupos de población. Realizar acciones de capacitación o formación con perspectiva de género para promotoras/res de los programas sociales, cuya población objetivo son las mujeres indígenas.				X
1.4.4 Fortalecer acciones y optimizar recursos para la educación cívica y la difusión de los derechos de las mujeres en condiciones de pobreza y otras desigualdades.	Elaboración de documentos que muestren las desigualdades que viven las mujeres indígenas en la entidad federativa y favorezcan la defensoría de sus derechos humanos, realizados en coordinación con las dependencias responsables en la entidad.				X
1.4.6 Incrementar la participación de las mujeres en la definición, ejecución evaluación de programas y proyectos de los que son beneficiarias.	Impulsar acciones de vinculación con la sociedad civil organizada y la academia en las que se analicen las necesidades y problemáticas de las mujeres, se monitoreen y evalúen las acciones en los temas prioritarios que se aborden para identificar áreas de oportunidad que mejoren y fortalezcan las políticas públicas a favor de las mujeres.		X		
1.4.8 Promover la creación de observatorios ciudadanos y audiencias críticas para monitorear los avances en la igualdad de mujeres y hombres.	Promover y/o fortalecer observatorios ciudadanos para monitorear y evaluar los avances en la política de igualdad de género, mediante el acompañamiento y la capacitación.				X

Estrategia 1.5	Promover valores que contribuyan al cambio social y cultural en favor de la igualdad y el respeto de los derechos humanos.				
Líneas de acción	Actividades	Vertientes			
		FI	PPI	PPV	C
1.5.1 Desarrollar lineamientos y códigos de conducta para que los medios de comunicación eliminen estereotipos e imágenes denigrantes de las mujeres.	Establecer una metodología que permita monitorear los medios de comunicación estatales para definir programas institucionales con las dependencias responsables desde una perspectiva de género.		X		X
	Elaborar un código de comunicación incluyente, dirigido a los medios de comunicación gubernamentales y públicos en la entidad, para eliminar información visual y auditiva que estereotipan a las mujeres.		X	X	
1.5.9 Generar la información estadística que permita medir los avances de género y el cambio social y cultural.	Realizar estudios periódicos sobre la condición social, cultural y económica de las mujeres en la entidad, para la toma de decisiones en política pública.		X		
	Realizar intercambios de buenas prácticas en el monitoreo e información estadística gubernamental en la entidad, orientada a las políticas de igualdad sustantiva.		X		
	Implementar programas estadísticos mediante sistemas informáticos en las IMEF que midan el avance de la igualdad sustantiva y la disminución de las brechas de desigualdad de género.	X			
Objetivo transversal 2	Prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra mujeres y niñas, y garantizarles acceso a una justicia efectiva.				
Estrategia 2.1	Incrementar, promover y fortalecer la prevención integral y eficaz de la violencia contra mujeres y niñas.				
Líneas de acción	Actividades obligatorias	Vertientes			
		FI	PPI	PPV	C
2.1.1 Fortalecer las acciones para la detección de la violencia contra las mujeres y las niñas en el sistema de salud.	Identificar la situación de la violencia institucional contra las mujeres y las niñas en el sistema de salud, mediante estudios, diagnósticos o investigaciones en coordinación con el sector salud.				
	Elaborar un Programa de Prevención y Atención de la Violencia contra las Mujeres y Niñas en los servicios de salud.			X	
	Generar programas de capacitación con perspectiva de género, mediante mesas o reuniones de trabajo con directivos y/o personal encargado de brindar atención directa a las mujeres y niñas del sector salud en las que se analicen las necesidades e identifiquen los procesos de formación para la aplicación del programa.				
2.1.2 Impulsar el cumplimiento de la Norma de Salud 046SSA2-2005.	Generar programas de capacitación con perspectiva de género, mediante mesas o reuniones de trabajo con personal del sector salud (directivos y/o personal encargado de brindar atención directa a las mujeres) en las que se analicen las necesidades e identifiquen los procesos de formación para la difusión y aplicación de la Norma de Salud 046SSA2-2005. Evaluar la aplicación de la Norma de Salud 046SSA2-2005.			X	

2.1.3 Desarrollar y aplicar un protocolo para la detección y denuncia de violencia hacia mujeres y niñas en centros educativos.	Elaborar en coordinación con los actores involucrados, un protocolo para la de detección y denuncia de violencia hacia mujeres y niñas en centros educativos, tendrá que contener la ruta con nivel de responsabilidad de todos los actores involucrados en la implementación del mismo. Desarrollar procesos de formación con perspectiva de género para la implementación del protocolo a personal del sector educativo, mediante cursos, talleres, seminarios y/o diplomados.			X	
2.1.9 Realizar campañas permanentes para difundir el derecho de mujeres y niñas a una vida libre de violencia y los contenidos de la LGAMVLV.	Evaluar y dar seguimiento a los avances y/o resultados de la campaña. Desarrollar procesos de formación con perspectiva de género para las/os integrantes del Sistema de Violencia en temas diversos, como lenguaje incluyente, mediante cursos, talleres, seminarios y/o diplomados.			X	
Estrategia 2.2	Promover conductas y prácticas no violentas, respeto a las mujeres y resolución pacífica de conflictos en escuelas y familias.				
Líneas de acción	Actividades obligatorias	Vertientes			
		FI	PPI	PPV	C
2.2.2 Establecer mecanismos de detección y sanción del maltrato docente.	Desarrollar o modificar procedimientos para la implementación de modelos o protocolos de intervención en el sistema escolar. Desarrollar procesos de formación con perspectiva de género para el personal docente en violencia de género, mediante cursos, talleres, seminarios y/o diplomados. Implementar proyectos piloto sobre la prevención de la violencia de género para el profesorado, madres y padres de familia así como al alumnado en los distintos niveles de enseñanza pública.			X	
2.2.5 Incorporar talleres y materiales pedagógicos auxiliares para educar en la no violencia, la tolerancia, las nuevas masculinidades.	Elaborar Programa de sensibilización de la violencia contra las mujeres en las escuelas y familias. Desarrollar procesos de formación con perspectiva de género en los temas de no violencia, tolerancia y nuevas masculinidades, mediante cursos, talleres, seminarios y/o diplomados.			X	
2.2.7 Promover la formación docente sensible al género, el respeto a los derechos humanos y la no violencia.	Desarrollar materiales didácticos con perspectiva de género dirigido al profesorado de los distintos niveles de enseñanza que les permitan identificar casos de violencia escolar y familiar. Desarrollar procesos de formación con perspectiva de género para la implementación del Protocolo de detección y atención de la violencia de género en el ámbito escolar, mediante cursos, talleres, seminarios y/o diplomados. Desarrollar procesos de sensibilización a personal docente con perspectiva de género en temas como lenguaje incluyente, estímulo a liderazgos, no violencia, mediante cursos, talleres, seminarios y/o diplomados.			X	

2.2.8 Desarrollar campañas y acciones para difundir entre las familias las consecuencias del maltrato y la violencia familiar.	Evaluar y dar seguimiento a los avances y/o resultados de la campaña. Desarrollar procesos de sensibilización sobre el tema de violencia familiar, mediante cursos, talleres, seminarios y/o diplomados.			X	
2.2.9 Desarrollar campañas y acciones de prevención sobre la explotación y trata de personas.	Evaluar y dar seguimiento a los avances y/o resultados de la campaña. Desarrollar procesos de sensibilización con perspectiva de género sobre la explotación y trata de personas, mediante cursos, talleres, seminarios y/o diplomados.			X	
Estrategia 2.3	Fortalecer los servicios de atención a las mujeres y niñas en todos los tipos y modalidades de violencia				
Líneas de acción	Actividades obligatorias	Vertientes			
		FI	PPI	PPV	C
2.3.1 Fortalecer a las IMEF y a las IMM con unidades de atención, referencia y contrarreferencia para las mujeres y niñas víctimas de violencia.	Realizar acciones que fortalezcan la institucionalización de la perspectiva de género en las unidades de atención, referencia y contrarreferencia mediante la capacitación y/o profesionalización del personal que brinda la atención y orientación a las mujeres en situación de violencia.			X	
2.3.2 Fortalecer y estandarizar la calidad de los servicios de atención telefónica en las denuncias y casos de violencia.	Impulsar la certificación de competencias a personal de la administración pública estatal en el estándar de competencia EC0029 "Asistencia vía telefónica a víctimas y personas" relacionadas en situaciones de violencia de género". Desarrollar procesos de formación con perspectiva de género para la fortalecer la atención telefónica a las mujeres víctimas de violencia, mediante cursos, talleres, seminarios y/o diplomados.			X	
2.3.3 Fomentar el funcionamiento de los servicios de atención telefónica las 24 horas del día, los 365 días del año.					
2.3.4 Estandarizar el procedimiento para la expedición y aplicación de las órdenes de protección y garantizar su expedición.	Adecuar al "Protocolo estandarizado para la tramitación, cumplimiento, control y seguimiento de Órdenes de Protección de víctimas mujeres, niñas y niños en los Centros de Justicia para las Mujeres". Desarrollar procesos de formación con perspectiva de género a las servidoras y servidores públicos encargados de la procuración de justicia, sobre la implementación del protocolo, mediante cursos, talleres, seminarios y/o diplomados.			X	

2.3.5 Fortalecer e incrementar los centros de atención integral, de justicia, albergues, refugios, y casas de tránsito.	Elaborar un modelo o protocolo de atención para centros de atención integral, de justicia, albergues, refugios, y casas de tránsito. Desarrollar procesos de formación con perspectiva de género al personal encargado de brindar atención en centros de atención integral, de justicia, albergues, refugios, y casas de tránsito, sobre la implementación del protocolo, mediante cursos, talleres, seminarios y/o diplomados. Promover la certificación del personal que atiende centros de atención integral, de justicia, albergues, refugios, y casas de tránsito.			X	
2.3.7 Crear módulos de atención y orientación a las personas víctimas de violencia de género a nivel estatal y municipal.	Desarrollar acciones que fortalezcan las capacidades del personal de las diversas dependencias que dan atención a las mujeres en situación de violencia en los módulos de atención y orientación a personas víctimas de violencia de género con la finalidad de favorecer la institucionalización de la perspectiva de género en este tipo de servicios.			X	
Estrategia 2.4	Garantizar una vida libre de violencia a mujeres, niñas, indígenas, discapacitadas, migrantes internas, transmigrantes y jornaleras.				
Líneas de acción	Actividades obligatorias	Vertientes			
		FI	PPI	PPV	C
2.4.4 Incorporar acciones dirigidas a los servicios de atención de la violencia en contra de niñas y mujeres jornaleras.	Integrar información georeferenciada que permita conocer la situación de las mujeres, niñas, adultas mayores, indígenas, discapacitadas, migrantes internas, transmigrantes y jornaleras, y generar propuestas concretas. Desarrollar procesos de formación en atención con perspectiva de género para el personal de las dependencias vinculadas con la atención de violencia en contra de mujeres, niñas, adultas mayores, indígenas, discapacitadas, migrantes internas, transmigrantes y jornaleras, mediante cursos, talleres, seminarios y/o diplomados.			X	
2.4.7 Sensibilizar y capacitar a las autoridades indígenas en los contenidos de la LGAMVLV.	Desarrollar procesos de sensibilización y/o formación con perspectiva de género a las autoridades indígenas sobre la difusión y aplicación de la LGAMVLV. Evaluar y monitorear los avances y/o resultados de la estrategia de difusión y aplicación de la LGAMVLV en comunidades indígenas.			X	
Estrategia 2.5	Garantizar la justicia efectiva, sensible al género con debida diligencia, sin discriminación a mujeres y niñas				
Líneas de acción	Actividades obligatorias	Vertientes			
		FI	PPI	PPV	C
2.5.1 Impulsar la creación de unidades especializadas en violencia y delitos contra las mujeres en las instituciones de procuración de justicia.	Desarrollar procesos de formación con perspectiva de género al personal encargado de brindar atención y sanción de la violencia de género, mediante cursos, talleres, seminarios y/o diplomados.			X	

2.5.2 Promover la armonización de protocolos de investigación policial de homicidios de mujeres y elaborar indicadores de impacto.	Elaborar Protocolo de investigación policial de homicidios de mujeres, tendrá que contener la ruta con nivel de responsabilidad de todos los actores involucrados en la implementación del mismo. Desarrollar procesos de formación con perspectiva de género al personal encargado de la procuración de justicia en la implementación del protocolo de investigación policial de homicidios de mujeres, así como para la elaboración de indicadores, mediante cursos, talleres, seminarios y/o diplomados.			X	
2.5.3 Promover la aplicación de protocolos, manuales, criterios ministeriales, servicios periciales y de impartición de justicia con perspectiva de género.	Desarrollar procesos de formación con perspectiva de género al personal encargado de brindar atención y sanción de la violencia de género, mediante cursos, talleres, seminarios y/o diplomados.			X	
2.5.4 Propiciar la tipificación del delito de trata de personas en las entidades federativas.	Promover propuestas de iniciativas o reformas de ley en materia de trata de personas en la normatividad local mediante mesas de trabajo, reuniones o foros de discusión con las comisiones legislativas del congreso local relacionadas con el tema. Desarrollar procesos de formación con perspectiva de género con el personal de la consejería jurídica del gobierno estatal y de las y los integrantes de las comisiones legislativas del congreso local relacionadas con el tema en materia de armonización legislativa de derechos humanos de las mujeres para impulsar la aprobación de las leyes o reformas en la materia, mediante cursos, talleres, seminarios y/o diplomados.			X	
2.5.5 Propiciar la tipificación y el registro del feminicidio en las entidades federativas.	Promover propuestas para la tipificación y registro del feminicidio en el Código Penal y de Procedimientos Penales en la normatividad local mediante mesas de trabajo, reuniones o foros de discusión con las comisiones legislativas del congreso local relacionadas con el tema. Desarrollar procesos de formación con perspectiva de género con el personal de la consejería jurídica del gobierno estatal y de las y los integrantes de las comisiones legislativas del congreso local relacionadas con el tema para impulsar la aprobación la tipificación y registro del feminicidio en su legislación estatal, mediante cursos, talleres, seminarios y/o diplomados.			X	
2.5.6 Fortalecer la formación del Ministerio Público Federal, peritos técnicos, intérpretes, traductores y jueces, con enfoque de género.	Desarrollar procesos de capacitación y profesionalización con perspectiva de género al personal encargado de la procuración de justicia, mediante cursos, talleres, seminarios y/o diplomados. Promover la capacitación y profesionalización con perspectiva de género al personal encargado de la defensoría pública, mediante cursos, talleres, seminarios y/o diplomados.			X	
2.5.7 Impulsar la creación de un sistema de Defensoría Pública, para seguimiento de tratados y convenciones internacionales de la mujer.					
2.5.8 Impulsar la creación de un sistema de Defensoría Pública con abogadas/os indígenas con perspectiva de género e interculturalidad.					

2.5.10 Fortalecer la generación de estadísticas de género en la procuración e impartición de justicia en el SNIEG.	Promover la capacitación y profesionalización con perspectiva de género del personal encargado de la procuración e impartición de justicia para definir indicadores de género que den seguimiento y monitoreo de las acciones de igualdad de género y de atención, prevención y sanción de la violencia contra las mujeres en la entidad con la finalidad de cumplir los acuerdos internacionales, Actualizar y dar seguimiento de los indicadores en los sistemas para el monitoreo y evaluación de la situación de la política de igualdad de género en las entidades federativas.			X	
Objetivo transversal 3	Promover el acceso de las mujeres al trabajo remunerado, empleo decente y recursos productivos, en un marco de igualdad.				
Estrategia 3.1	Incrementar la participación de las mujeres en el trabajo remunerado.				
Líneas de acción	Actividades	Vertientes			
		FI	PPI	PPV	C
3.1.1 Fomentar la capacitación laboral para integrar mujeres en los sectores con mayor potencial productivo.	Impulsar en coordinación con las dependencias de la administración pública estatal, acciones orientadas a mejorar, desde la perspectiva de género, el marco normativo y operativo de los programas institucionales que apoyan a las mujeres para el desarrollo de actividades productivas para buscar su integración en los sectores con mayor potencial productivo así como para favorecer el acceso de las mujeres al mercado laboral en igualdad de oportunidades y no discriminación.		X		X
3.1.2 Promover la certificación de competencias para fortalecer la empleabilidad de las mujeres.	Impulsar la elaboración de propuestas que faciliten los trámites para la formalización de micros y pequeñas empresas encabezadas por mujeres.				
3.1.4 Realizar capacitación laboral para incrementar la inclusión de las mujeres con discapacidad, en el sector productivo.					
3.1.10 Fomentar la igualdad salarial y promoción de cuadros femeninos en el sector público.	Impulsar acciones que favorezcan la implementación de los planes de acción o programas de trabajo derivados del Programa de Cultura Institucional para cada una de las dependencias públicas de la entidad. Generar mecanismos o instrumentos que visibilice los avances y el cumplimiento de las metas e indicadores de cada uno de los ejes del Programa de Cultura Institucional para facilitar la toma de decisiones para plantear propuestas que fomenten la igualdad salarial y la promoción de cuadros femeninos.		X		

Estrategia 3.2	Promover el acceso de las mujeres al empleo decente				
Líneas de acción	Actividades	Vertientes			
		FI	PPI	PPV	C
3.2.8 Promover acciones afirmativas para incrementar la participación de las mujeres en espacios laborales tradicionalmente muy masculinizados.	Impulsar campañas de sensibilización en escuelas secundarias y media superior de la entidad, para disminuir los estereotipos de género y motivar la participación femenina en profesiones no tradicionales. Realizar acciones de sensibilización y capacitación a personas empleadoras para fomentar la contratación de mujeres en puestos tradicionalmente ocupados por los hombres.		X		X
Estrategia 3.3	Realizar las reformas necesarias al marco legal y regulatorio para facilitar el acceso de las mujeres al financiamiento productivo.				
Líneas de acción	Actividades	Vertientes			
		FI	PPI	PPV	C
3.3.7 Facilitar el acceso de las mujeres a los créditos y fondos que promuevan sus posibilidades emprendedoras.	Promover la realización de análisis con perspectiva de género de los documentos normativos estatales que regulan el acceso de las mujeres a créditos y fondos para plantear propuestas que incorporen dicha perspectiva. Realizar acciones de sensibilización y capacitación con perspectiva de género dirigidas al personal encargado de diseñar y operar los créditos y fondos para que promuevan y faciliten la incorporación de las mujeres en los diversos ámbitos productivos.		X		
			X		X
Objetivo transversal 4	Fortalecer las capacidades de las mujeres para participar activamente en el desarrollo social y alcanzar el bienestar.				
Estrategia 4.1	Fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con jefatura femenina para mejorar sus condiciones de salud, vivienda e ingresos.				
Líneas de acción	Actividades	Vertientes			
		FI	PPI	PPV	C
4.1.3. Fortalecer el desarrollo de capacidades de las adultas mayores, jóvenes, adolescentes y niñas en hogares carentes con jefaturas femeninas.	Generar propuestas de acciones afirmativas en coordinación con las dependencias correspondientes para reducir las desigualdades entre mujeres y hombres en temas fundamentales como hogares y viviendas, educación, salud, seguridad social, sustentabilidad y medio ambiente, cultura, deporte y recreación.				X
Estrategia 4.2	Impulsar el acceso de las mujeres a los servicios de cuidado a la salud en todo el ciclo de vida.				
Líneas de acción	Actividades	Vertientes			
		FI	PPI	PPV	C
4.2.1 Fortalecer y mejorar la infraestructura de los servicios de salud para las mujeres en todos sus ciclos de vida.	Elaborar propuestas orientadas a mejorar, desde la perspectiva de género, la infraestructura de los servicios de salud a partir de considerar a las mujeres en todos sus ciclos de vida.		X		X
4.2.2 Fomentar la formación en género e intersectorialidad del personal que brindan los servicios de salud.	Promover la capacitación y certificación con perspectiva de género del personal encargado de brindar atención en el sector salud.		X		X

4.2.3 Difundir los derechos sexuales y reproductivos de las mujeres, el derecho al consentimiento previo e informado, incluyendo a población indígena.	Diseñar en coordinación con las autoridades correspondientes campañas integrales de difusión de los derechos sexuales y reproductivos, atención a la salud y la juventud.		X		X
4.2.4 Impulsar esquemas integrales de servicios de salud sexual y reproductiva y prevención de VIH para adolescentes, jóvenes y mujeres adultas.	Brindar acompañamiento para el diseño, modificación y/o implementación de los códigos de conducta para que las y los prestadores de servicios atiendan a las mujeres sin discriminación o misoginia.		X		
4.2.7 Fortalecer programas de detección oportuna de diabetes, cáncer de mama, cérvico-uterino, hipertensión y obesidad.	Impulsar la certificación en el estándar de competencia "EC0263 Acompañamiento emocional a mujeres diagnosticadas con cáncer de mama".		X		
4.2.8 Reducir la mortalidad materna y fortalecer la atención perinatal con enfoque de interculturalidad.	Diseñar en coordinación con las autoridades correspondientes acciones orientadas a la disminución de la mortalidad materna.				
4.2.9 Impulsar el cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA2-1993, de los servicios de planificación familiar en todo el sector salud a nivel nacional.	Realizar acciones de difusión procesos de sensibilización y desarrollo de capacidades del personal del sector salud para lograr el cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA2-1993.		X		
4.2.10 Fortalecer la prevención y atención de las adicciones con perspectiva de género	Realizar cursos de capacitación desde la óptica de los derechos humanos dirigidos al personal encargado de atender a la población con problemáticas de adicción. Generar un esquema de acompañamiento interinstitucional entre las dependencias de la entidad y las asociaciones civiles responsables de prevenir y atender las adicciones, para facilitar una intervención desde la perspectiva de género y los derechos humanos.		X	X	X
Estrategia 4.3	Fortalecer el acceso de las mujeres a la propiedad de la vivienda.				
Líneas de acción	Actividades	Vertientes			
		FI	PPI	PPV	C
4.3.7 Realizar acciones afirmativas para que mujeres víctimas de desastres, reinsertadas, discapacitadas, o adultas mayores puedan rehabitar, regularizar o adquirir vivienda.	Realizar acciones de coordinación interinstitucional para incorporar criterios de género en el ámbito estatal y municipal, en el tema de gestión integral de riesgos.		X		

Estrategia 4.5	Fortalecer las actividades artísticas, culturales y deportivas con acciones afirmativas hacia las mujeres y niñas				
Líneas de acción	Actividades	Vertientes			
		FI	PPI	PPV	C
4.5.4 Promover que todos los programas de fomento deportivo se diseñen con perspectiva de género.	Realizar cursos de capacitación con personal de fomento deportivo en la entidad desde la perspectiva de género. Realizar acciones de difusión procesos de sensibilización y desarrollo de capacidades y asesorías especializadas para redefinir los programas y las políticas públicas orientadas al fomento del deporte en la entidad, para que se incorpore la participación de las mujeres.		X		X
4.5.10 Promover expresiones artísticas que contribuyan a la eliminación de los estereotipos de género.	Realizar acciones de difusión procesos de sensibilización y desarrollo de capacidades del personal de fomento a la cultura en la entidad desde la perspectiva de género para eliminar los estereotipos de género en las expresiones artísticas.		X		
Estrategia 4.7	Impulsar acciones afirmativas para las adultas mayores.				
Líneas de acción	Actividades	Vertientes			
		FI	PPI	PPV	C
4.7.3 Garantizar un acceso oportuno y de calidad a la atención geriátrica de mujeres mayores.	Realizar procesos de sensibilización y desarrollo de capacidades del personal de salud que brinda atención a las y los adultos mayores en la entidad para que sea otorgada desde la perspectiva de género. Realizar asesorías especializadas para redefinir y o mejorar, desde la perspectiva de género, los programas y las políticas públicas orientadas a la atención geriátrica de las mujeres mayores en entornos urbanos.		X		
Objetivo transversal 5	Generar entornos seguros y amigables de convivencia familiar y social, actividades de tiempo libre y movilidad segura para las mujeres y las niñas.				
Estrategia 5.1	Incorporar el género y la participación de las mujeres en la política de seguridad pública, prevención de la violencia y la delincuencia.				
Líneas de acción	Actividades	Vertientes			
		FI	PPI	PPV	C
5.1.1 Generar mapas de riesgo de violencia comunitaria por género y edad a partir de indicadores delictivos, de lesiones, denuncias, llamadas.	Impulsar acciones de sensibilización y capacitación a las y los integrantes del Sistema Estatal para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las Mujeres en materia de marco normativo sobre los derechos humanos de las mujeres en materia de prevención atención, sanción y erradicación de violencia contra las mujeres, Integrar propuestas interinstitucionales para disminuir la violencia comunitaria por género y edad así como la incidencia delictiva en los espacios públicos.		X	X	

Objetivo transversal 6	Incorporar las políticas de igualdad de género en los tres órdenes de gobierno y fortalecer su institucionalización en la cultura organizacional.				
Estrategia 6.1	Monitorear y evaluar el avance en la armonización legislativa a favor de la igualdad de género.				
Líneas de acción	Actividades	Vertientes			
		FI	PPI	PPV	C
6.1.1 Integrar los derechos humanos de mujeres y niñas, en las legislaciones y reglamentos nacionales, de acuerdo al Artículo 1° Constitucional.	Impulsar iniciativas de reforma de ley o de sus reglamentos para la armonización legislativa local acorde con el artículo 1° constitucional, mediante mesas de trabajo, reuniones o foros de discusión con las comisiones legislativas del congreso local relacionadas con el tema.	X	X	X	
6.1.2 Promover los acuerdos legislativos necesarios para las reformas en favor de la armonización de los marcos normativos.	Realizar acciones de capacitación dirigidas a mujeres que ocupan cargos de representación popular en entidades y municipios, mediante cursos o diplomados en materia de reformas en favor de la armonización de los marcos normativos para la igualdad sustantiva. Proponer diversas estrategias de capacitación y/o profesionalización para el personal de la consejería estatal de las y los integrantes de las comisiones de igualdad de los congresos locales en materia de armonización legislativa de derechos humanos de las mujeres para impulsar la aprobación de leyes o reformas en la materia.	X	X	X	
6.1.3 Promover la aplicación de convenciones y tratados internacionales de derechos humanos de las mujeres, en los tres Poderes de la Unión.	Programar acciones de formación o capacitación dirigidas a las/os diputadas/os de las comisiones de igualdad de los congresos locales, así como al personal de la consejería jurídica del gobierno estatal, mediante seminarios o diplomados en materia de aplicación de convenciones y tratados internacionales de los derechos humanos de las mujeres.		X	X	
6.1.4 Garantizar el cumplimiento de las sentencias de organismos nacionales e internacionales en las violaciones a los derechos de las mujeres.	Formalizar con el Poder Judicial del Estado un programa o estrategia de formación o capacitación con mezcla de recursos de ambas instituciones, dirigido a jueces, juezas, magistradas/os, secretarías/os de acuerdos y proyectistas y personal involucrado en la aplicación de las sentencias de organismos nacionales e internacionales en las violaciones a los derechos humanos de las mujeres mediante diplomados o seminarios en la materia. Promover acciones de sensibilización y/o capacitación a las personas titulares de las secretarías y dependencias que acatan las resoluciones de las sentencias en materia de prevención y/o reparación del daño de organismos nacionales e internacionales en las violaciones a los derechos de las mujeres.		X	X	
6.1.5. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Sistema Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.	Elaborar un plan de trabajo para el seguimiento de los acuerdos del Sistema Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y promover el cumplimiento de los mismos a nivel estatal en coordinación con la Comisión Estatal de Derechos Humanos. Promover la instalación de las comisiones, mediante acuerdo del Sistema Estatal de Igualdad con el fin de efectuar acciones destinadas a la promoción y procuración de la igualdad entre mujeres y hombres en el estado.	X	X	X	

6.1.6. Coordinar la difusión de campañas masivas de los derechos políticos, civiles, económicos, sociales y ambientales de las mujeres y las niñas.	Diseñar campañas en coordinación con las dependencias de la administración pública estatal, para la difusión de los derechos políticos, civiles, económicos, sociales y ambientales de las mujeres y niñas. Sensibilizar y profesionalizar al personal responsable de las áreas de comunicación social de las dependencias de la Administración Pública Estatal, en el uso de lenguaje no sexista.		X		X
6.1.7 Disponer de información de calidad, oportuna y confiable sobre los avances legislativos.	Diseñar en coordinación con la Comisión Estatal de Derechos Humanos, un sistema de monitoreo y evaluación del avance en la armonización legislativa a favor de la igualdad de género en el Estado.	X	X	X	
Estrategia 6.2	Promover la igualdad de género en las oportunidades y resultados de la democracia y el desarrollo político.				
Líneas de acción	Actividades	Vertientes			
		FI	PPI	PPV	C
6.2.3 Desarrollar y promover medidas y acciones a favor de la paridad en los cargos del Poder Judicial.	Realizar acciones de sensibilización y capacitación dirigidos al personal vinculado con el Poder Judicial del Estado, relacionados con la paridad de género. Promover criterios de selección de personal para el acceso de las mujeres en igualdad de oportunidades.	X	X		
6.2.5 Desarrollar y promover medidas a favor de la paridad en los cargos directivos de las empresas privadas y dependencias públicas.	Diseñar en coordinación con las autoridades correspondientes, acciones orientadas a promover medidas a favor de la paridad en cargos directivos en las empresas privadas y dependencias públicas. Elaborar diagnósticos o estudios que reflejen la posición de las mujeres a nivel local en cargos directivos en el sector privado y público, con el propósito de diseñar una estrategia para el desarrollo y promoción de medidas a favor de la paridad en dichos cargos. Realizar acciones de sensibilización y capacitación dirigidas al personal de la secretaría del trabajo, secretaría de economía, directivos de empresas privadas, titulares de dependencias públicas e integrantes de las cámaras empresariales y de comercio sobre la paridad en los cargos directivos.	X	X		
Estrategia 6.3	Orientar y promover la integración de la igualdad de género en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas.				
Líneas de acción	Actividades	Vertientes			
		FI	PPI	PPV	C
6.3.1 Promover acciones afirmativas en los programas sectoriales, regionales, institucionales y especiales, acordes con el PROIGUALDAD.	Promover y desarrollar estrategias de capacitación en planeación con perspectiva de género en programas sectoriales. Asesorar en el diseño de acciones gubernamentales que contribuyan al acceso de las mujeres en igualdad de oportunidades en los temas prioritarios que se aborden. Acompañar al personal de la administración pública en la revisión de los programas estatales para incluir la perspectiva de género en los mismos.		X		X

6.3.2 Desarrollar y consolidar los mecanismos de coordinación institucional en materia de género en entidades federativas y municipios.	Impulsar la instalación y/u operación de los Sistemas Estatales de Igualdad entre Mujeres y Hombres y de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres. Elaborar el reglamento o reglas de operación del Sistema Estatal de Igualdad entre Mujeres y Hombres y de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, mediante asesorías especializadas y mesas de trabajo, con la participación y aval de las y los integrantes del mismo. Monitorear y dar seguimiento a los acuerdos establecidos para la entidad en los Sistemas Nacional y Estatal de Igualdad y de Violencia.		X	X	
6.3.3 Promover la adopción de presupuestos etiquetados para la igualdad de género en los gobiernos de las entidades federativas y municipios.	Promover el análisis de género en el ciclo presupuestario para la identificación del impacto diferenciado del gasto público en mujeres y hombres. Realizar acciones de sensibilización y capacitación dirigidas al personal de la administración pública sobre presupuestos con perspectiva de género. Impulsar con las unidades de género estatales, la asignación de presupuestos con perspectiva de género. Promover la incorporación de la perspectiva de género en el diseño, seguimiento y evaluación de los presupuestos estatales. Impulsar observatorios ciudadanos para el seguimiento del presupuesto estatal con perspectiva de género (etiquetado).		X		X
6.3.4 Promover la transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos para la igualdad.	Realizar acciones de sensibilización y capacitación dirigidas al personal de la administración pública estatal en materia de transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos para la igualdad. Impulsar la creación de observatorios ciudadanos para el seguimiento a la transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos para la igualdad en la entidad.		X		X
6.3.5 Evaluar los programas que promueven la reducción de la brechas de desigualdad de género en el Programa Anual de Evaluación.	Impulsar junto con el órgano evaluador de políticas públicas estatal, la elaboración de un Programa Anual de Evaluación de los programas públicos con perspectiva de género en las entidades federativas para promover la reducción de la brechas de desigualdad de género. Realizar junto con el órgano evaluador de políticas públicas estatal, la evaluación de los programas que promueven la reducción de la brechas de desigualdad de género mediante reuniones de trabajo con diversos actores sociales y dependencias estatales que genere un mecanismo o método de evaluación y sus reglas.		X		

6.3.6 Desarrollar y promover la adopción de marcos, directrices, manuales e indicadores, para la política nacional de igualdad de género.	Realizar consultas públicas para la integración del programa estatal de igualdad, aplica para las administraciones que se encuentran en su primero o segundo año de gestión. Elaborar y publicar en el Diario Oficial del estado el Programa Estatal de Igualdad entre Mujeres y Hombres. Realizar acciones de capacitación y profesionalización dirigidas al personal de la administración pública estatal y municipal, así como al de la IMEF, en diseño, elaboración y seguimiento de indicadores de género en las políticas públicas estatales. Desarrollar acciones para la promoción de buenas prácticas e intercambio de experiencias en materia de género y políticas públicas, para identificar obstáculos y estrategias para el avance de la transversalidad en el estado.		X		
6.3.7 Incorporar los objetivos de la Política Nacional para la Igualdad en la mejora de la gestión y el presupuesto por resultados.	Realizar acciones de sensibilización y capacitación dirigidas al personal de la administración pública estatal y municipal para la incorporación de sistemas de gestión y presupuesto por resultados, acordes a los objetivos de la Política Nacional de Igualdad.		X		
6.3.8 Consolidar el desarrollo de las estadísticas para la igualdad, estableciéndolas como información de interés nacional.	Promover la elaboración de estadísticas sobre la situación de las mujeres en la entidad en los ámbitos de desarrollo: social, económico, político y cultural. Generar un banco de datos sobre la situación de las mujeres en la entidad. Realizar el mapeo de la desigualdad de género por municipios de la entidad. Elaborar sistemas de monitoreo de los indicadores y metas de los Programas Estatales de Igualdad y de Acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.		X		
Estrategia 6.4	Orientar y promover la institucionalización de las políticas de igualdad en los tres órdenes de gobierno.				
Líneas de acción	Actividades	Vertientes			
		FI	PPI	PPV	C
6.4.3 Promover la cooperación y corresponsabilidad de los gobiernos estatales y municipales en las metas de la Política Nacional de Igualdad.	Generar en coordinación con los integrantes de los Sistemas Estatales para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, un plan de trabajo que incluya acciones de cooperación y corresponsabilidad con los gobiernos municipales, para la generación de una agenda de género local.		X		
6.4.7 Acordar con el Poder Judicial Federal y con los estatales la aplicación de convenios y tratados internacionales de derechos humanos de las mujeres.	Realizar acciones de sensibilización y capacitación dirigidas al personal del Poder Judicial del estado, en materia de derechos humanos de las mujeres para la observancia de los convenios y tratados internacionales.		X	X	
6.4.8 Desarrollar y promover la adopción de acciones afirmativas, de igualdad y no discriminación, en las instituciones de las entidades federativas.	Realizar acciones de capacitación y profesionalización en perspectiva de género, dirigidas al personal de las áreas de recursos humanos de las dependencias de la administración pública estatal.		X		

6.4.9 Fortalecer funcional y presupuestalmente a las IMEF y a las IMM.	Realizar propuestas de reformas o iniciativas de ley al marco jurídico de la IMEF que le permita desempeñarse como instancia rectora de la política de igualdad en la entidad. Realizar acciones de capacitación y profesionalización dirigidas al personal de la IMEF y de las IMM en materia de políticas públicas de género, presupuesto con perspectiva de género, impartición de justicia con perspectiva de género, diseño, administración y evaluación de proyectos, comunicación y lenguaje incluyente, legislación en materia de igualdad de género, discriminación, violencia de género, hostigamiento y acoso sexual, entre otros. Realizar acciones de capacitación y profesionalización en género para el personal de la administración pública estatal y/o municipal.	X	X	X	
Estrategia 6.5	Orientar y promover las capacidades institucionales para cumplir con la Política Nacional de Igualdad entre Mujeres y Hombres				
Líneas de acción	Actividades	Vertientes			
		FI	PPI	PPV	C
6.5.2 Promover la certificación de competencias en funciones estratégicas para la Política Nacional de Igualdad entre Mujeres y Hombres.	Certificar al personal de las IMEF y de las IMM en los Estándares de Competencia: ECO308 "Capacitación presencial a servidoras y servidores públicos en y desde el enfoque de igualdad entre mujeres y hombres. Nivel básico". Estándar de Competencia ECO217 "Impartición de cursos de capital humano de manera presencial grupal". Estándar de Competencia ECO46 "Acompañamiento emocional a mujeres con cáncer de mama" y Estándar de Competencia ECO049 "Diseño de cursos de capacitación presencial, sus instrumentos de evaluación y material didáctico".	X	X		
6.5.3 Capacitar en la Ley de Migración y su Reglamento y sobre el tema de trata de personas a funcionarios de migración.	Realizar acciones de sensibilización y capacitación en materia de derechos humanos de las mujeres y de observancia de los acuerdos internacionales en materia de migración. Impulsar la creación de redes interinstitucionales de género y migración para dar seguimiento a las acciones institucionales para su cumplimiento.		X		
6.5.4 Crear y fortalecer a las Unidades de Género en el monitoreo de las acciones y programas para la igualdad.	Promover la creación de Unidades de Género en las dependencias de la administración pública estatal. Realizar acciones de capacitación y profesionalización al personal de las Unidades de Género de las dependencias de la administración pública estatal. Asesorar al personal de las Unidades de Género para la elaboración de planes y programas de trabajo.		X		
6.5.6 Establecer un sistema de indicadores para medir la aplicación de las convenciones y tratados internacionales en cuestiones de género.	Definir indicadores de género para el seguimiento y monitoreo de las acciones de igualdad de género en la entidad y del cumplimiento de los acuerdos internacionales.		X		

Estrategia 6.6		Fortalecer el funcionamiento del Sistema Nacional de Igualdad entre Mujeres y Hombres			
Líneas de acción	Actividades	Vertientes			
		FI	PPI	PPV	C
6.6.3 Fortalecer el Banco Estatal de Datos e Información sobre Violencia contra las Mujeres, con la participación de las entidades federativas.	Impulsar la operación del Banco Estatal de Datos e Información sobre Violencia contra las Mujeres. Promover la generación de estadísticas de la información recopilada y su difusión para la toma de decisiones, mediante la capacitación al personal encargado de la presentación de esta información.		X	X	
Estrategia 6.7		Promover y dirigir el cambio organizacional a favor de la igualdad y la no discriminación de género			
Líneas de acción	Actividades	Vertientes			
		FI	PPI	PPV	C
6.7.1 Garantizar la aplicación integral de Programa de Cultura Institucional.	Impulsar la implementación del Programa de Cultura Institucional. Instrumentar mecanismos para el seguimiento y monitoreo de las acciones realizadas por las dependencias estatales en el Programa de Cultura Institucional. Elaborar planes de acción en las dependencias de la administración pública estatal, para la implementación del Programa Estatal de Cultura Institucional.	X			
6.7.2 Promover acciones para la corresponsabilidad familia-trabajo en las mujeres y hombres que se desempeñan como servidores públicos.	Diseñar e impulsar acciones para la corresponsabilidad familia-trabajo en las mujeres y hombres que se desempeñan como servidoras/es públicas/os.	X			
6.7.3 Promover el uso de lenguaje incluyente en los informes y documentos oficiales.	Realizar acciones de sensibilización y capacitación dirigidas al personal de la administración pública estatal, en el uso del lenguaje incluyente. Promover la modificación de procedimientos para el uso del lenguaje incluyente en los informes y documentos oficiales.	X			
6.7.4 Establecer medidas para erradicar la discriminación y violencia en la Administración Pública Federal, entidades federativas y municipios.	Promover la instalación y operación de comités de prevención, atención de la discriminación y la violencia laboral en las dependencias de la administración pública estatal. Impulsar el desarrollo de protocolos y códigos de conducta con perspectiva de género de las dependencias estatales.	X	X		
6.7.6 Impulsar las auditorías de género y los informes de avances para la igualdad en los programas de los organismos autónomos.	Realizar acciones de sensibilización y capacitación dirigidas al personal de las contralorías estatales para promover las auditorías de género. Monitorear los resultados de las auditorías de género realizadas en la entidad.	X			

Anexo 3**Alineación al Proigualdad modalidad II****Actividades por vertientes para la modalidad II, alineación al Proigualdad**

Objetivo transversal 1.	Alcanzar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y propiciar un cambio cultural respetuoso de los derechos de las mujeres.	
Estrategia 1.2	Promover acciones afirmativas para garantizar el ejercicio de los derechos de las mujeres y evitar la discriminación de género.	
Líneas de acción 1.2.10	Promover acciones afirmativas para garantizar los derechos de las mujeres migrantes internas, internacionales y transmigrantes.	Vertiente
Actividades	Coordinar foros de discusión, talleres, mesas de trabajo, grupos focales dirigidos a la Ciudadanía que identifiquen las necesidades de las mujeres migrantes internas, internacionales y transmigrantes para promover acciones afirmativas que garanticen sus derechos.	Políticas públicas para la igualdad
	Coordinar mesas de trabajo donde participen las personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal o Delegacional para el diseño, ejecución y evaluación de políticas de igualdad que contribuyan a garantizar los derechos de las mujeres migrantes internas, internacionales y transmigrantes.	
	Coordinar la elaboración del documento que contenga acciones afirmativas que a nivel local contribuya a garantizar los derechos de las mujeres migrantes internas, internacionales y transmigrantes.	
	Presentar ante personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal o Delegacional y/o al Sistema Municipal para la Igualdad, el documento que contenga las acciones afirmativas en materia de migración, con el propósito de ser integrados en los programas del gobierno municipal o delegacional de acuerdo con el Proigualdad.	

Objetivo transversal 2.	Prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra mujeres y niñas, y garantizarles acceso a una justicia efectiva.	
Estrategia 2.4	Garantizar una vida libre de violencia a mujeres, niñas, indígenas, discapacitadas, migrantes internas, transmigrantes y jornaleras.	
Líneas de acción 2.4.3	Difundir en espacios públicos los teléfonos de servicios de atención a las mujeres víctimas de violencia.	Vertiente
Actividades	Coordinar foros de discusión, talleres, mesas de trabajo, grupos focales participen las personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal o Delegacional para incorporar medidas para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra mujeres y niñas.	Políticas Públicas para la Prevención de la Violencia
	Coordinar mesas de trabajo con instituciones, academia y organizaciones de la sociedad civil encargadas de la atención a las mujeres víctimas de violencia con el propósito de incorporar un plan de trabajo que permita la difusión en espacios públicos los teléfonos de servicios de atención.	
	Coordinar la elaboración del plan de trabajo que incorpore las estrategias para difundir en los espacios públicos los teléfonos de servicios de atención a las mujeres víctimas de violencia.	
	Presentar ante personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal o Delegacional y/o al Sistema Municipal para la Igualdad, el plan de trabajo que incorpore las estrategias para difundir en los espacios públicos los teléfonos de servicios de atención a las mujeres víctimas de violencia.	

Objetivo transversal 4.	Fortalecer las capacidades de las mujeres para participar activamente en el desarrollo social y alcanzar el bienestar.	
Estrategia 4.6	Fortalecer las capacidades de mujeres residentes en municipios de la cruzada contra el hambre.	
Líneas de acción 4.6.7	Fortalecer la estrategia de inclusión y bienestar social para niñas y mujeres que viven en municipios de la cruzada contra el hambre.	Vertiente
Actividades	Coordinar un foro público de consulta con la ciudadanía que recabe las necesidades e intereses de niñas y mujeres en relación con el bienestar social.	Políticas Públicas para la Igualdad
	Coordinar talleres donde participen personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal o Delegacional que permitan visibilizar las necesidades e intereses de niñas y mujeres que viven en municipios de la cruzada contra el hambre, para fortalecer la estrategia de inclusión y bienestar social.	
	Coordinar mesas de trabajo donde participen personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal o Delegacional para incluir las necesidades e intereses de niñas y mujeres que viven en municipios de la cruzada contra el hambre, para fortalecer la estrategia de inclusión y bienestar social.	
	Coordinar la elaboración del plan de trabajo que incorpore acciones afirmativas para fortalecer la estrategia de inclusión y bienestar social para niñas y mujeres que viven en municipios de la cruzada contra el hambre.	
	Presentar ante personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal o Delegacional y/o al Sistema Municipal para la Igualdad, el documento que contenga las acciones afirmativas, con el propósito de fortalecer la estrategia de inclusión y bienestar social para niñas y mujeres que viven en municipios de la cruzada contra el hambre.	

Objetivo transversal 6.	Incorporar las políticas de igualdad de género en los tres órdenes de gobierno y fortalecer su institucionalización en la cultura organizacional.	
Estrategia 6.2	Promover la igualdad de género en las oportunidades y resultados de la democracia y el desarrollo político.	
Líneas de acción 6.2.1	Desarrollar medidas y acciones a favor de la paridad de género en los cargos públicos.	Vertiente
Actividades	Coordinar grupos focales donde participen personas de la Administración Pública Municipal o Delegacional para evaluar la participación de mujeres y hombres en los cargos públicos en el municipio o delegación.	Políticas Públicas para la Igualdad
	Coordinar talleres dirigidos a la ciudadanía y a las personas de la Administración Pública Municipal o Delegacional sobre liderazgo, participación política y empoderamiento de las mujeres.	
	Coordinar la elaboración del documento que contenga acciones afirmativas para impulsar la paridad de género en los cargos públicos.	
	Presentar ante personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal o Delegacional y/o al Sistema Municipal para la Igualdad, el documento que contenga medidas y acciones a favor de la paridad de género en los cargos públicos con el propósito de ser integrados en el marco normativo del gobierno municipal o delegacional.	

Líneas de acción 6.2.2	Desarrollar medidas para impulsar la paridad de género en la participación política en los tres niveles de gobierno.	Vertiente
Actividades	Coordinar talleres dirigidos a la Ciudadanía sobre liderazgo, participación política y empoderamiento de las mujeres.	Ciudadanía
	Coordinar grupos focales dirigidos a Actoras/es estratégicos para evaluar la participación de mujeres y hombres en relación con la toma de decisiones a nivel local.	
	Coordinar la elaboración del documento que contenga medidas para impulsar la paridad de género en la participación política en el gobierno municipal o delegacional.	
	Presentar ante personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal o Delegacional y/o al Sistema Municipal para la Igualdad, el documento que contenga medidas y acciones para impulsar la paridad de género en la participación política con el propósito de ser integrados en el marco normativo del gobierno municipal o delegacional.	

Objetivo transversal 6.	Incorporar las políticas de igualdad de género en los tres órdenes de gobierno y fortalecer su institucionalización en la cultura organizacional.	
Estrategia 6.3	Orientar y promover la integración de la igualdad de género en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas.	
Líneas de acción 6.3.1	Promover acciones afirmativas en los programas sectoriales, regionales, institucionales y especiales, acordes con el Proigualdad.	Vertiente
Actividades	Coordinar mesas de trabajo donde participen las personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal sobre diseño, ejecución y evaluación de políticas de igualdad.	Políticas Públicas para la Igualdad
	Coordinar foros de discusión, talleres, mesas de trabajo, grupos focales dirigidos a la Ciudadanía para promover la integración de la igualdad de género en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas.	
	Coordinar la elaboración del Programa Municipal de Desarrollo y/o Programa Municipal para la Igualdad.	
	Presentar ante personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal y/o al Sistema Municipal para la Igualdad, el Programa Municipal de Desarrollo y/o Programa Municipal para la Igualdad.	
Líneas de acción 6.3.3	Promover la adopción de presupuestos etiquetados para la igualdad de género en los gobiernos de las entidades federativas y municipios.	Vertiente
Actividades	Coordinar grupos focales donde participen personas de la Administración Pública Municipal o Delegacional para evaluar el destino de los presupuestos públicos en los gobiernos municipales y delegacionales.	Políticas Públicas para la Igualdad
	Coordinar talleres dirigidos a personal responsable de la elaboración del presupuesto para promover la adopción de presupuestos etiquetados para la igualdad de género en el gobierno municipal o delegación.	
	Coordinar mesas de trabajo dirigido a personal responsable de la elaboración del presupuesto público anual para analizar y proponer presupuestos etiquetados para la igualdad de género en los gobiernos municipales y delegacionales.	
	Coordinar la elaboración de un modelo de planeación, seguimiento y evaluación de presupuestos etiquetados para la igualdad de género en los gobiernos municipales o delegacionales.	
	Presentar ante personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal o Delegacional y/o al Sistema Municipal para la Igualdad, el modelo de planeación, seguimiento y evaluación de presupuestos etiquetados para la igualdad de género en los gobiernos municipales o delegacionales.	

Líneas de acción 6.3.6	Desarrollar y promover la adopción de marcos, directrices, manuales e indicadores para la política nacional de igualdad de género.	Vertiente
Actividades	Coordinar mesas de trabajo dirigido a personal de las Administración Pública Municipal o Delegacional para analizar la definición y evaluación de indicadores para la política nacional de igualdad de género.	Fortalecimiento Institucional
	Coordinar talleres, mesas de trabajo, grupos focales con expertas (os) en la generación de indicadores con perspectiva de género para formular marcos, directrices, manuales e indicadores para la política nacional de igualdad de género en el municipio o delegación.	
	Coordinar la elaboración de un manual para el monitoreo y seguimiento de marcos, directrices, manuales e indicadores acordes con el Proigualdad en los programas del gobierno municipal o delegacional.	
	Presentar ante personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal o Delegacional y/o al Sistema Municipal para la Igualdad, el manual para el monitoreo y seguimiento de marcos, directrices, manuales e indicadores acordes con el Proigualdad en los programas del gobierno municipal o delegacional.	
Líneas de acción 6.3.8	Consolidar el desarrollo de las estadísticas para la igualdad, estableciéndolas como información de interés nacional.	Vertiente
Actividades	Coordinar mesas de trabajo dirigido al personal de la Administración Pública Municipal o Delegacional para consolidar el desarrollo de las estadísticas para la igualdad.	Fortalecimiento Institucional
	Coordinar talleres, mesas de trabajo, grupos focales con expertas (os) en la generación de estadísticas para la igualdad, estableciéndolas como información de interés en el municipio o delegación.	
	Coordinar la elaboración de un documento de difusión para la promoción de estadísticas para la igualdad, estableciéndolas como información de interés en el municipio o delegación.	
	Presentar ante personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal o Delegacional y/o al Sistema Municipal para la Igualdad, el documento de difusión para la promoción de estadísticas para la igualdad, estableciéndolas como información de interés en el municipio o delegación.	

Objetivo transversal 6.	Incorporar las políticas de igualdad de género en los tres órdenes de gobierno y fortalecer su institucionalización en la cultura organizacional.	
Estrategia 6.4	Orientar y promover la institucionalización de las políticas de igualdad en los tres órdenes de gobierno.	
Líneas de acción 6.4.8	Desarrollar y promover la adopción de acciones afirmativas de igualdad y no discriminación en instituciones de entidades federativas.	Vertiente
Actividades	Coordinar talleres dirigidos al personal de la Administración Pública Municipal con poder de decisión, sobre diseño, ejecución y evaluación de políticas de igualdad.	Políticas Públicas para la Igualdad
	Coordinar foro público para promover la participación del municipio o delegación en el Proigualdad 2013 – 2018 en coordinación y con la presencia de los enlaces que defina la IMEF.	
	Coordinar la actualización del documento de Reforma al Bando de Policía y Buen Gobierno y/o Programa de Cultura Institucional, para contener la adopción de acciones afirmativas de igualdad y no discriminación en instituciones de entidades federativas.	
	Presentar ante personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal y/o al Sistema Municipal para la Igualdad, el documento de Reforma al Bando de Policía y Buen Gobierno y/o Programa de Cultura Institucional, que contenga la adopción de acciones afirmativas de igualdad y no discriminación en instituciones de entidades federativas, así como gestionar la aprobación del mismo.	

Líneas de acción 6.4.9	Fortalecer funcional y presupuestalmente a las IMEF y a las IMM.	Vertiente
Actividades	Adquirir todo o parte del equipo y mobiliario para uso exclusivo de la IMM o UGDDF.	Fortalecimiento Institucional
	Coordinar foros, talleres, grupos focales dirigidos a personal de la Administración Pública Municipal o Delegacional sobre diseño y evaluación de políticas de igualdad.	
	Coordinar foros, talleres, grupos focales dirigidos a la ciudadanía sobre la perspectiva de género.	
	Coordinar mesas de trabajo donde participen las personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal o Delegacional para definir la operación y funcionamiento de la IMM o UGDDF.	
	Coordinar la elaboración del documento que contenga las actividades designadas a la IMM o UGDDF así como las necesidades prioritarias identificadas.	
	Presentar ante personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal o Delegacional y/o al Sistema Municipal para la Igualdad, el documento que contenga las actividades designadas a la IMM o UGDDF así como las necesidades prioritarias identificadas.	

Objetivo transversal 6.	Incorporar las políticas de igualdad de género en los tres órdenes de gobierno y fortalecer su institucionalización en la cultura organizacional.	
Estrategia 6.6	Fortalecer el funcionamiento del Sistema Nacional de Igualdad entre Mujeres y Hombres.	
Líneas de acción 6.6.4	Incorporar la participación de organizaciones sociales y la academia en el diseño y evaluación de políticas de igualdad.	Vertiente
Actividades	Coordinar foros públicos de consulta dirigidos a actoras (es) estratégicos que recopilen la participación de organizaciones sociales y la academia en el diseño y aplicación de políticas de igualdad en el municipio o delegación.	Ciudadanía
	Coordinar talleres dirigidos a personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal o Delegacional sobre diseño y evaluación de políticas de igualdad.	
	Coordinar grupos focales dirigidos a la academia para elaborar una agenda ciudadana con perspectiva de género a nivel municipal o delegacional.	
	Coordinar la elaboración de un documento que contenga acciones afirmativas, con el propósito de incorporar la participación de organizaciones sociales y la academia en el diseño y evaluación de políticas de igualdad a nivel municipal o delegacional.	
	Presentar ante personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal o Delegacional y/o al Sistema Municipal para la Igualdad, el documento que contenga acciones afirmativas, con el propósito de incorporar la participación de organizaciones sociales y la academia en el diseño y evaluación de políticas de igualdad a nivel municipal o delegacional.	

Objetivo	Incorporar las políticas de igualdad de género en los tres órdenes de gobierno y fortalecer su transversal 6. institucionalización en la cultura organizacional.	
Estrategia 6.7	Promover y dirigir el cambio organizacional a favor de la igualdad y la no discriminación de género.	
Líneas de acción 6.7.3	Promover el uso de lenguaje incluyente en los informes y documentos oficiales.	Vertiente
Actividades	Coordinar talleres dirigidos al personal de la Administración Pública Municipal o Delegacional sobre cultura organizacional a favor de la igualdad y la no discriminación de género.	Políticas Públicas para la Igualdad
	Coordinar un foro de discusión dirigido a personal de la Administración Pública Municipal o Delegacional para promover el uso de lenguaje incluyente en los informes y documentos oficiales del municipio o delegación.	
	Coordinar la elaboración de un documento que contenga las propuestas para promover el uso de lenguaje incluyente en los informes y documentos oficiales del municipio o delegación.	
	Presentar ante personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal o Delegacional así como al Sistema Municipal para la Igualdad, el documento elaborado para su aprobación y posterior aplicación del uso del lenguaje incluyente en los informes y documentos oficiales.	
Líneas de acción 6.7.4	Establecer medidas para erradicar la discriminación y violencia en la Administración Pública Federal, entidades federativas y municipios.	Vertiente
Actividades	Coordinar foros de discusión, talleres, grupos focales dirigidos al personal de la Administración Pública Municipal o Delegacional sobre cultura organizacional a favor de la igualdad y la no discriminación de género.	Políticas Públicas para la Prevención de la violencia
	Coordinar mesas de trabajo donde participen las personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal o Delegacional para establecer medidas para erradicar la discriminación y violencia que contribuyan a promover un cambio organizacional a favor de la igualdad y la no discriminación de género.	
	Coordinar la elaboración del documento que establezca las medidas para erradicar la discriminación y violencia en la Administración Pública Municipal o Delegacional.	
	Presentar ante personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal o Delegacional y/o al Sistema Municipal para la Igualdad, el documento que establezca las medidas para erradicar la discriminación y violencia en la Administración Pública Municipal o Delegacional.	

Para la modalidad II del PFTPG 2015, las titulares de las IMM o delegacionales, deberán elegir una línea de acción del Proigualdad de acuerdo a las acciones prioritarias de su municipio o delegación. Y para dar cumplimiento con las líneas de acción del presente anexo, las actividades deberán de dar cumplimiento invariablemente a los requerimientos mínimos que a continuación se señalan:

1. Ajustar las actividades a los montos máximos que se establezcan en los módulos informáticos donde se capturará el proyecto, las cuales que podrán consultarse en la página electrónica del Inmujeres.
2. Cubrir al menos 60 horas presenciales para sesiones de talleres, mesas de trabajo, foros y grupos focales.
3. Elaborar minutas de las reuniones de trabajo, debiendo considerar las recomendaciones, elementos mínimos y formatos que se podrán consultar en la página electrónica del Inmujeres.
4. Si la línea de acción amerita captar información cualitativa y cuantitativa, podrá aplicar encuestas a la población y/o entrevistas a informantes clave, debiendo sistematizar la información y desarrollar las bases de datos respectivas, considerando los criterios que se podrán consultar en la página electrónica del Inmujeres.
5. Recabar y conservar para su consulta, evidencias que respalden las gestiones y seguimiento del proyecto, tales como oficios, memorias gráficas, invitaciones, programas, muestras de los materiales impresos y cartas descriptivas, entre otras que podrán consultarse en la página electrónica del Inmujeres.
6. Promover la integración del Sistema Municipal de Igualdad en el ámbito de sus respectivas competencias, de conformidad con la legislación estatal, a efectos de la coordinación interinstitucional y la vinculación de acciones entre el sistema estatal y los ayuntamientos.

Y podrán realizar:

1. La contratación hasta por seis meses de servicios profesionales de una persona cuya formación académica se encuentre entre las ciencias sociales tales como derecho, psicología, antropología, sociología, trabajo social u otras para que realice pláticas informativas dirigidas a la ciudadanía. Esta actividad implicará la elaboración de materiales gráficos y/o audiovisuales que promuevan información en espacios públicos, con respecto a la línea de acción en la que se desarrolla el proyecto. Los términos y condiciones de la contratación se ajustarán a legislación de cada entidad federativa, sin embargo no podrán ser contratados servidoras/es públicos así como integrantes de consultorías o asociaciones civiles, debiendo además considerar las recomendaciones que para tal efecto, se podrán consultar en la página electrónica del Inmujeres.
2. Dentro del porcentaje destinado a gastos administrativos, la adquisición de servicios de comunicaciones de voz y datos; fijos o móviles, la compra de artículos de papelería e insumos para impresoras.

Anexo 4**Alineación al Proigualdad modalidad III****Actividades por vertientes para la modalidad III, alineación al Proigualdad**

Objetivo transversal 2.	Prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra mujeres y niñas, y garantizarles acceso a una justicia efectiva.	
Estrategia 2.3	Fortalecer los servicios de atención a las mujeres y niñas en todos los tipos y modalidades de violencia..	
Líneas de acción 2.3.7	Crear módulos de atención y orientación a las personas víctimas de violencia de género a nivel estatal y municipal.	Vertiente
Actividades	La IMEF coordinará el proceso de Contratación para cada municipio de los profesionistas establecidos en el modelo de CDM, que cuenten con experiencia en materia de género.	Políticas Públicas para la Prevención de la Violencia
	La IMEF planeará y coordinará la realización de talleres de capacitación/actualización dirigido a todo el personal del CDM, de la IMM y de la IMEF involucrados en la operación del centro, sobre los tipos y modalidades de la violencia de género.	
	La IMEF diseñará, capacitará y coordinará la realización de talleres que proporcionará el personal de CDM, dirigidos a las personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal, que fomenten la participación del municipio en prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra mujeres y niñas.	
	La IMEF coordinará la realización de mesas de trabajo que encabezará el personal de CDM, dirigidos a actores sociales y Ciudadanía para identificar necesidades y establecer acciones dirigidas a prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra mujeres y niñas.	

Objetivo transversal 4.	Fortalecer las capacidades de las mujeres para participar activamente en el desarrollo social y alcanzar el bienestar.	
Estrategia 4.6	Fortalecer las capacidades de mujeres residentes en municipios de la cruzada contra el hambre.	
Líneas de acción 4.6.7	Fortalecer la estrategia de inclusión y bienestar social para niñas y mujeres que viven en municipios de la cruzada contra el hambre.	Vertiente
Actividades	La IMEF coordinará el proceso de Contratación para cada municipio de los profesionistas establecidos en el modelo de CDM, que cuenten con experiencia en materia de género.	Políticas Públicas para la Igualdad
	La IMEF planeará y coordinará la realización de talleres de capacitación/actualización dirigido a todo el personal del CDM, de la IMM y de la IMEF involucrados en la operación del centro, sobre el desarrollo y bienestar social.	
	La IMEF diseñará, capacitará y coordinará la realización de talleres que proporcionará el personal de CDM, dirigidos a las personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal, que fortalezcan la estrategia de inclusión de mujeres y niñas para incorporar sus necesidades e intereses en el desarrollo social.	
	La IMEF coordinará la realización de mesas de trabajo que encabezará el personal de CDM, dirigidos a actores sociales y Ciudadanía, para identificar necesidades e intereses y establecer acciones que fortalezcan las capacidades de las mujeres para que puedan participar activamente en el desarrollo y bienestar social.	

Objetivo transversal 6.	Incorporar las políticas de igualdad de género en los tres órdenes de gobierno y fortalecer su institucionalización en la cultura organizacional.	
Estrategia 6.4	Orientar y promover la Institucionalización de las Políticas de Igualdad en los tres órdenes de gobierno.	
Líneas de acción 6.4.3	Promover la cooperación y corresponsabilidad de los gobiernos estatales y municipales en las metas de la Política Nacional de Igualdad.	Vertiente
Actividades	La IMEF coordinará el proceso de Contratación para cada municipio de los profesionistas establecidos en el modelo de CDM, que cuenten con experiencia en materia de género.	Políticas Públicas para la Igualdad
	La IMEF planeará y coordinará la realización de talleres de capacitación/actualización dirigido a todo el personal del CDM, de la IMM y de la IMEF involucrados en la operación del centro, sobre políticas de igualdad.	
	La IMEF diseñará, capacitará y coordinará la realización de talleres que proporcionará el personal de CDM, dirigidos a las personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal, que promuevan y permitan incorporar las políticas de igualdad en los tres órdenes de gobierno.	
	La IMEF coordinará la realización de mesas de trabajo que encabezará el personal de CDM, dirigidos a actores sociales y Ciudadanía para promover la cooperación y corresponsabilidad de los gobiernos estatales y municipales en las metas del Proigualdad.	

Líneas de acción 6.4.9	Fortalecer funcional y presupuestalmente a las IMEF y a las IMM.	Vertiente
Actividades	Adquirir mobiliario y equipo de cómputo para que los profesionistas y la titular de la IMM cuenten con los elementos mínimos para realizar sus actividades, los cuales son para uso exclusivo del CDM.	Fortalecimiento institucional
	La IMEF coordinará el proceso de Contratación para cada municipio de los profesionistas establecidos en el modelo de CDM, que cuenten con experiencia en materia de género.	
	La IMEF planeará y coordinará la realización de talleres de capacitación/actualización dirigido a todo el personal del CDM, de la IMM y de la IMEF involucrados en la operación del centro, sobre las políticas de igualdad de género.	
	La IMEF diseñará, capacitará y coordinará la realización de talleres que proporcionará el personal de CDM, dirigidos a las personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal, sobre diseño y evaluación de políticas de igualdad.	
	Encabezar y dirigir mesas de trabajo donde participen las personas con poder de decisión de la Administración Pública Municipal para definir la operación y funcionamiento del CDM.	

Para la modalidad III del PFTPG 2015, la IMEF deberá elegir del presente anexo, una línea de acción del Proigualdad de acuerdo a las acciones prioritarias de cada municipio. Y para dar cumplimiento con las líneas de acción, las actividades deberán cubrir invariablemente los requerimientos mínimos que a continuación se señalan:

1. Llevar a cabo el proceso establecido en el modelo de CDM que implementará el Instituto Nacional de las Mujeres, el cual podrá consultarse en la página electrónica del Inmujeres.
2. Si la línea de acción amerita captar información cualitativa y cuantitativa, podrá aplicar encuestas a la población y/o entrevistas a informantes clave, debiendo sistematizar la información y desarrollar las bases de datos respectivas, considerando los criterios que se podrán consultar en la página electrónica del Inmujeres.
3. Recabar evidencias que respalden las gestiones y el seguimiento del proyecto.
4. Elaborar materiales audiovisuales para la impartición de pláticas informativas que promuevan en espacios públicos información al respecto de la línea de acción que corresponda.
5. Impulsar la integración del Sistema Municipal de Igualdad en el ámbito de sus respectivas competencias, de conformidad con la legislación estatal y a efectos de la coordinación interinstitucional y la vinculación de acciones entre el sistema estatal y los ayuntamientos.

Y deberán considerar dentro de los gastos administrativos:

1. La adquisición de servicios de comunicaciones de voz y datos; fijos o móviles, para cada CDM
2. La compra de artículos de papelería e insumos para impresoras para cada CDM.

Anexo 5

Formato donde se señalen dos correos electrónicos que servirán para recibir toda clase de notificaciones

HOJA MEMBRETADA

(Municipio), (Estado).

-- de ---- de 2015

Lorena Cruz Sánchez,

Presidenta del Instituto Nacional de las Mujeres.

México, D. F.

Por este medio certifico las dos direcciones de correo electrónico que serán empleadas como vía de comunicación entre el/la (**IMM centralizadas o descentralizada, IMEF, Delegación**) y el Instituto Nacional de las Mujeres, para efectos de formal notificación en referencia al Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género para el ejercicio fiscal 2015.

.....@.....com

.....@.....com

Lo anterior para los efectos legales a que haya lugar, sin más por el momento, envío un cordial saludo.

Atentamente

IMEF/ IMM DESCENTRALIZADAS (TITULAR)

IMM CENTRALIZADAS (PRESIDENTA (E) MUNICIPAL O SECRETARIA (O) DEL AYUNTAMIENTO).

DELEGACIONES (DELEGADA (O) Y/O PERSONA FACULTADA)

Anexo 6

Formato en el que se señale, bajo protesta de decir verdad, que la documentación proporcionada es copia fiel de la original

HOJA MEMBRETADA

Fecha: _____ a ____ de _____ de 2015

LIC. LORENA CRUZ SÁNCHEZ

PRESIDENTA DEL INSTITUTO NACIONAL

DE LAS MUJERES

PRESENTE

El / La que suscribe (nombre completo), (cargo), doy fe, bajo protesta de decir verdad, que todos los documentos que se enviaron al Instituto Nacional de la Mujeres, para participar en el Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género para el ejercicio fiscal 2015, son copia fiel de los documentos originales, los cuales tuve a la vista.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

IMEF/ IMM DESCENTRALIZADAS (TITULAR)

IMM CENTRALIZADAS (PRESIDENTA (E) MUNICIPAL O SECRETARIA (O) DEL AYUNTAMIENTO).

DELEGACIONES (DELEGADA (O) Y/O PERSONA FACULTADA)

Anexo 7

Formato donde se señale que cuenta con autorización para emitir comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI)

MEMBRETE DE LA INSTANCIA

Lugar y fecha de expedición

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

A QUIEN CORRESPONDA

PRESENTE

La que suscribe (nombre completo de la persona), (cargo), con fundamento en lo establecido en el numeral 3.6 de las reglas de operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG), bajo protesta de decir verdad, establezco que (la IMEF, IMM centralizadas o descentralizadas o Delegación) cuenta con autorización para emitir comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI)

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Nombre y firma autógrafa de la persona titular de la IMEF, IMM centralizadas o descentralizadas o Delegación

Anexo 8

Formato solicitud de participación Modalidad I

1. Datos Generales de la instancia ejecutora:												
1.1 Folio del proyecto:				1.2 Fecha de recepción:			1.3 Periodo de ejecución:			1.4 Entidad federativa:		
							INICIO			FIN		
1.5 Unidad responsable de la administración de los recursos:				1.6 Domicilio fiscal:						1.7 Registro federal de contribuyentes:		
1.8 Nombre oficial de la instancia de las mujeres en la entidad federativa (IMEF):							1.9 Clave de la dependencia:					
1.10 Nombre de la representante legal:							1.11 Función o cargo:					
1.12 Documento que avala la representación legal:				1.13 Fecha de otorgamiento del poder notarial o nombramiento:				1.14 Correo electrónico oficial:				
2. Datos del (la) funcionario(a) responsable de la administración financiera del proyecto:												
2.1 Nombre completo:							2.2 Función o cargo:					
2.3 Unidad de adscripción (UA):							2.4 Domicilio de la UA:					
2.5 Número telefónico y/o fax (incluya clavelada):							2.6 Correo electrónico oficial:					
3. Datos del (la) coordinador (a) / responsable del proyecto:												
3.1 Nombre completo:							3.2 Función o cargo:					
3.3 Correo electrónico oficial:												

Anexo 9

Formato presentación del proyecto Modalidad I

1. Nombre de la instancia de las mujeres en la entidad federativa (IMEF):

2. Nombre del proyecto:

3. Vertiente:

3.1 Estrategia de Proigualdad:

3.2 Línea de acción:

4. Tema prioritario:

5. Objetivo general del tema prioritario:

6. Objetivo(s) específico(s) del tema prioritario:

7. Indicador(es) del tema prioritario:

8. Antecedentes y justificación del tema prioritario:

9. Brechas de desigualdad de género:

10. Visión de mediano plazo:

11. Visión a largo plazo:

12. Número de meta:

13. Nombre de la meta:

14. Medios de verificación de la meta:

15. Producto:

16. Nombre del indicador de la meta:

17. Descripción general del indicador:

18. Método de cálculo del indicador :

19. Método de intervención del tema prioritario:

20. Programación de actividades de las metas:

20.1 Número de meta:	20.2 Actividades sustantivas:		20.3 Periodo de ejecución:		
	Actividad	Porcentaje	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic

21. Población programada según ámbito de incidencia:		Rango de edad				
	Mujeres	Hombres	15-29	30-44	45-59	60 +
21.1 Administración pública federal:						
21.2 Administración pública estatal:						
21.3 Administración pública municipal:						
21.4 Población abierta:						
Total						

22. Cobertura geográfica:
22.1 Municipio o demarcación territorial y grado de marginación:

23. Dependencias y/o instituciones con las que se intervendrá:	24. Mecanismos de coordinación:

25. Presupuesto:					
25.1 Número de meta:					
25.2 Concepto de gasto	25.3 Unidad de medida	25.4 Cantidad	25.5 Costo unitario	25.6 Costo total	

26. Total del tema prioritario:

27. Gastos para la coordinación y seguimiento del proyecto:					
27.1 Concepto de gasto	27.2 Unidad de medida	27.3 Cantidad	27.4 Costo unitario	27.5 Costo total	

28. Total de gastos para la coordinación y seguimiento:

29. Total general del proyecto:

30. Nombre y firma:		
Titular:	Responsable de la administración financiera del proyecto:	Coordinador(a) del proyecto:

Anexo 10**Formato solicitud de participación Modalidad II**

Datos generales										
Entidad Federativa			Municipio / Delegación			Folio				
Período de ejecución del proyecto	del (dd/mm/aa) al (dd/mm/aa)		Período de gestión de la administración municipal actual			Municipio o Delegación considerado dentro de la cruzada contra el hambre				
Datos de la presidencia municipal										
Nombre de presidenta/e municipal Delegada/o				Correo(s) electrónico						
Domicilio (calle, número, colonia y C.P.)										
Teléfono	01 (lada)		Teléfono	01 (lada)		Celular				
Datos del área responsable de la Secretaría/o del ayuntamiento										
Nombre de la funcionaria/o										
Teléfono	01 (lada)		Celular		Correo(s) electrónico					
Datos de la Síndica/o										
Nombre de la funcionaria/o										
Teléfono	01 (lada)		Celular		Correo(s) electrónico					
Datos de la Instancia Municipal de las Mujeres (IMM)										
Nombre de la IMM					Naturaleza jurídica	Centralizada				
Fecha de creación de la IMM						Descentralizada				
Domicilio (calle, número, colonia y C.P.)										
Teléfono	01 (lada)		Celular		Correo (s) electrónico					
Datos de la titular de la Instancia Municipal de las Mujeres (IMM)										
Nombre de la titular					Función o cargo					
Correo(s) electrónico					Celular					
Teléfono oficina	01 (lada)				Teléfono de casa	01 (lada)				
Responsable del proyecto										
Titular de la Instancia Municipal de las Mujeres										
Nombre y firma										

Anexo 11

Formato presentación del proyecto Modalidad II

Datos generales			
Entidad Federativa		Municipio	
		Delegación	
Nombre del proyecto		Monto del proyecto	
Datos de proyecto			
Objetivo general del programa			
Objetivo Transversal Proigualdad		Seleccione la Vertiente	
Estrategia Proigualdad			
Línea de acción			
Documento meta		Requerimientos Mínimos	Monto solicitado
Actividad 1			\$.00
Actividad 2			\$.00
Actividad 3			\$.00
Actividad 4			\$.00
Actividad 5			\$.00
Gastos de administración		Máximo 7%	\$.00
Responsables del proyecto			
Titular de la Instancia Municipal de las Mujeres	Presidenta/e municipal Delegada/o	Síndica/o	Secretaria/o del ayuntamiento
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma

Anexo 12**Formato solicitud de participación Modalidad III**

Datos generales									
Entidad Federativa		Período de ejecución del proyecto				Folio			
						Monto por la IMEF			
Nombre de la titular de la Instancia de las Mujeres en las Entidades Federativas						Función o cargo			
Teléfono 01 (lada)		Celular				Correo (s) electrónico			
1	Nombre del municipio	Considerado dentro de la cruzada contra el hambre		Acción CDM_PEG				Nombre de la Instancia	
	Nombre de la Delegación								
Nombre de la titular		Teléfonos				Correo (s) electrónico			
Nombre de presidenta/e municipal Delegada/o		Teléfonos				Correo (s) electrónico			
2	Nombre del municipio	Considerado dentro de la cruzada contra el hambre		Acción CDM_PEG				Nombre de la Instancia	
	Nombre de la Delegación								
Nombre de la titular		Teléfonos				Correo (s) electrónico			
Nombre de presidenta/e municipal Delegada/o		Teléfonos				Correo (s) electrónico			
3	Nombre del municipio	Considerado dentro de la cruzada contra el hambre		Acción CDM_PEG				Nombre de la Instancia	
	Nombre de la Delegación								
Nombre de la titular		Teléfonos				Correo (s) electrónico			
Nombre de presidenta/e municipal Delegada/o		Teléfonos				Correo (s) electrónico			
4	Nombre del municipio	Considerado dentro de la cruzada contra el hambre		#N/A				Nombre de la Instancia	
	Nombre de la Delegación			#N/A					
Nombre de la titular		Teléfonos				Correo (s) electrónico			
Nombre de presidenta/e municipal Delegada/o		Teléfonos				Correo (s) electrónico			
Datos del (la) coordinador (a) o responsable del proyecto									
Nombre de funcionaria (o) coordinador (a) del proyecto						Función o cargo			
Teléfono 01 (lada)		Celular				Correo (s) electrónico			
Responsable del proyecto									
Titular de la Instancia de las Mujeres en las Entidades Federativas									
Nombre y firma									

Anexo 13

Formato presentación del proyecto Modalidad III

Datos generales					
Entidad Federativa		Período de ejecución del proyecto		Monto por la IMEF	
Nombre del proyecto				Monto total del proyecto	
Datos de proyecto					
Actividades para municipios que inician con un CDM					
No. Municipios de Inicio		Monto por Municipio		Monto Total Inicio	
Objetivo general del programa					
Objetivo Transversal Proigualdad				Seleccione la Vertiente	
Estrategia Proigualdad					
Línea de acción					
Meta		Requerimientos Mínimos		Monto solicitado	
Actividad 1		#N/A		\$	.00
Actividad 2				\$	.00
Actividad 3				\$	.00
Actividad 4				\$	.00
Actividad 5				\$	.00
Gastos de operación		Máximo el 15%		\$	.00
Actividades para municipios de que continúan con un CDM					
No. Municipios de Continuidad		Monto por Municipio		Monto Total Continuidad	
Objetivo general del programa					
Objetivo Transversal Proigualdad				Seleccione la Vertiente	
Estrategia Proigualdad					
Línea de acción					
Meta		Requerimientos Mínimos		\$	.00
Actividad 1				\$	.00
Actividad 2				\$	.00
Actividad 3				\$	.00
Actividad 4				\$	.00
Gastos de operación		Máximo el 15%		\$	.00
Responsables del proyecto					
Titular de la Instancia de las Mujeres en las Entidades Federativas			Coordinadora/or del proyecto		
Nombre y firma			Nombre y firma		

Presidente/a municipal 1 Delegada/o	Presidente/a municipal 2 Delegada/o	Presidente/a municipal 3 Delegada/o
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma

Anexo 14**Temas para la modalidad I**

Propósito: El anexo 12 está diseñado para identificar la situación estatal que requiere ser atendida, orientando a cada una de las IMEF, a fin de lograr la continuidad en las acciones y avanzar en la transversalidad de la perspectiva de género.

Entidad Federativa	Cultura institucional							Fortalecimiento Institucional IMEF						
	Promociones y ascensos en igualdad de condiciones	Desarrollo Profesional en Igualdad	Desarrollo y acceso a las mujeres a cargos directivos y puestos de toma de decisiones	Clima laboral	Corresponsabilidad	Hostigamiento y acoso sexual	Unidades de género	Propuesta de Ley de creación de las IMEF	Ley de igualdad entre mujeres y hombres	Ley de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia	Reglamento de la ley de igualdad entre mujeres y hombres	Reglamento de la ley de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia	Sistema de igualdad entre mujeres y hombres	Sistema para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres
Aguascalientes	4	2	4	4	4	4	3	4	5	3	3	3	5	5
Baja California	4	2	4	4	4	4	3	4	5	3	3	3	5	5
Baja California Sur	4	4	4	4	4	4	3	4	5	3	3	3	5	5
Campeche	4	4	4	4	4	4	3	4	5	3	3	3	5	5
Chiapas	2	4	4	4	4	4	3	4	5	3	3	3	5	5
Chihuahua	4	2	2	2	2	2	3	4	5	3	3	3	5	5
Coahuila	4	2	4	4	4	4	3	4	5	3	3	3	5	5
Colima	4	4	4	4	4	4	3	4	5	3	3	3	5	5
Distrito Federal	4	4	4	4	4	4	3	4	5	3	3	3	5	5
Durango	4	2	4	4	4	4	3	4	5	3	3	3	5	5
Guanajuato	2	4	4	4	4	4	3	4	5	3	3	3	5	5
Guerrero	2	4	4	4	4	4	3	4	5	3	3	3	5	5
Hidalgo	2	4	4	4	4	4	3	5	5	3	3	3	5	5
Jalisco	4	4	4	4	4	4	3	4	5	3	3	3	5	5
México	4	2	4	4	4	4	3	4	5	3	3	3	5	5
Michoacán	2	2	4	4	4	4	3	4	5	3	3	3	5	5
Morelos	2	4	4	4	4	4	3	4	5	3	3	3	5	5
Nayarit	4	4	4	4	4	4	3	4	5	3	3	3	5	5
Nuevo León	4	2	4	4	4	4	3	4	5	3	3	3	5	5
Oaxaca	4	4	4	4	4	4	3	5	5	3	3	3	5	5
Puebla	4	2	4	4	4	4	3	4	5	3	3	3	5	5
Querétaro	4	4	4	4	4	4	3	4	5	3	3	3	5	5
Quintana Roo	4	2	4	4	4	4	3	4	5	3	3	3	5	5
San Luis Potosí	4	4	4	4	4	4	3	4	5	3	3	3	5	5
Sinaloa	4	4	4	4	4	4	3	4	5	3	3	3	5	5
Sonora	4	4	4	4	4	4	3	5	5	3	3	3	5	5
Tabasco	4	4	4	4	4	4	3	4	5	3	3	3	5	5
Tamaulipas	4	4	4	4	4	4	3	4	5	3	3	3	5	5
Tlaxcala	2	4	4	4	4	4	3	4	5	3	3	3	5	5
Veracruz	2	4	4	4	4	4	3	4	5	3	3	3	5	5
Yucatán	4	4	4	4	4	4	3	5	5	3	3	3	5	5
Zacatecas	2	4	4	4	4	4	3	4	5	3	3	3	5	5

Entidad Federativa	Fortalecimiento Institucional IMEF				Igualdad jurídica, derechos humanos y no discriminación							
	Programa estatal de igualdad	Programa Estatal para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres	Profesionalización del personal de la IMEF	Profesionalización de las titulares de las instancias municipales	Atención en centros penitenciarios	Ley sobre el tema de trata	Reglamento de la ley de trata	Ley sobre el tema de discriminación	Reglamento de la ley sobre el tema de discriminación	Presupuesto con perspectiva de género (etiquetado)	Migración	Armonización legislativa
Aguascalientes	5	3	5	5	4	2	4	4	2	3	4	3
Baja California	5	3	5	5	2	4	2	4	2	3	2	3
Baja California Sur	5	3	5	5	4	2	2	4	2	3	4	3
Campeche	5	3	5	5	4	2	2	4	2	3	4	3
Chiapas	5	3	5	5	2	4	4	4	2	3	4	3
Chihuahua	5	3	5	5	2	4	2	4	4	3	2	3
Coahuila	5	3	5	5	4	4	2	4	2	3	4	3
Colima	5	3	5	5	4	4	2	4	2	3	4	3
Distrito Federal	5	3	5	5	2	4	4	4	2	3	2	3
Durango	5	3	5	5	4	4	2	4	2	3	4	3
Guanajuato	5	3	5	5	4	2	2	2	2	3	2	3
Guerrero	5	3	5	5	4	4	2	4	2	3	2	3
Hidalgo	5	3	5	5	4	4	2	4	2	3	4	3
Jalisco	5	3	5	5	2	4	2	2	2	3	2	3
México	5	3	5	5	2	2	2	4	2	3	2	3
Michoacán	5	3	5	5	4	4	2	4	2	3	2	3
Morelos	5	3	5	5	4	2	2	2	2	3	4	3
Nayarit	5	3	5	5	4	4	2	4	2	3	4	3
Nuevo León	5	3	5	5	2	4	2	2	2	3	4	3
Oaxaca	5	3	5	5	4	4	2	2	2	3	4	3
Puebla	5	3	5	5	2	4	4	2	2	3	4	3
Querétaro	5	3	5	5	4	4	2	4	2	3	4	3
Quintana Roo	5	3	5	5	4	4	2	4	2	3	4	3
San Luis Potosí	5	3	5	5	4	4	4	4	2	3	4	3
Sinaloa	5	3	5	5	2	4	2	2	2	3	4	3
Sonora	5	3	5	5	4	4	2	2	2	3	4	3
Tabasco	5	3	5	5	4	4	2	2	2	3	4	3
Tamaulipas	5	3	5	5	4	4	2	4	2	3	4	3
Tlaxcala	5	3	5	5	2	4	4	4	2	3	4	3
Veracruz	5	3	5	5	4	4	2	4	2	3	4	3
Yucatán	5	3	5	5	4	4	4	4	2	3	4	3
Zacatecas	5	3	5	5	4	2	2	4	4	3	4	3

Entidad Federativa	Participación y representación política		Atención a mujeres indígenas				Violencia de género			Acceso a la justicia		
	<i>En diputaciones locales</i>	<i>Participación política</i>	<i>Incorporación de intereses prácticos y estratégicos de las mujeres indígenas en el desarrollo social de sus pueblos</i>	<i>Analfabetismo</i>	<i>Participación económica</i>	<i>Promoción de los derechos humanos de las mujeres indígenas</i>	<i>Violencia laboral</i>	<i>Violencia escolar</i>	<i>Violencia de género</i>	<i>Feminicidio tipificado</i>	<i>Impartición de justicia</i>	<i>Procuración de justicia</i>
Aguascalientes	2	4	4	4	4	4	2	4	4	3	4	4
Baja California	4	2	4	4	4	4	2	2	2	3	4	4
Baja California Sur	4	4	4	4	4	4	4	4	2	3	2	4
Campeche	1	4	2	4	2	4	4	4	4	3	4	4
Chiapas	4	2	2	2	2	4	4	4	4	3	2	4
Chihuahua	4	2	4	2	4	4	2	4	2	3	2	4
Coahuila	1	4	4	4	2	4	2	4	4	3	4	4
Colima	4	4	4	4	4	4	4	4	2	3	4	4
Distrito Federal	4	4	4	4	4	4	4	2	4	3	4	4
Durango	1	4	4	4	2	4	4	4	4	3	2	4
Guanajuato	4	2	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4
Guerrero	1	2	2	2	4	4	4	2	4	3	4	4
Hidalgo	4	4	2	2	4	4	4	4	4	3	4	4
Jalisco	1	2	4	4	4	4	4	2	4	3	4	4
México	2	4	4	4	4	4	2	2	2	3	4	4
Michoacán	1	4	4	4	4	4	2	4	4	3	4	4
Morelos	1	2	4	4	4	4	4	4	2	3	4	4
Nayarit	1	2	4	2	2	4	4	2	2	3	2	4
Nuevo León	1	4	4	4	4	4	2	4	4	3	4	4
Oaxaca	4	2	2	2	2	4	4	4	4	3	2	4
Puebla	1	4	2	2	2	4	2	2	4	3	4	4
Querétaro	1	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4
Quintana Roo	4	4	1	1	1	1	2	4	2	3	2	4
San Luis Potosí	1	4	1	1	1	1	4	4	4	3	2	4
Sinaloa	2	4	1	1	1	1	4	4	4	3	4	4
Sonora	1	4	1	1	1	1	4	4	4	3	2	4
Tabasco	4	4	1	1	1	1	4	4	4	3	2	4
Tamaulipas	4	4	1	1	1	1	4	4	4	3	4	4
Tlaxcala	1	4	1	1	1	1	4	2	2	3	4	4
Veracruz	1	4	1	1	1	1	4	2	2	3	4	4
Yucatán	1	4	1	1	1	1	4	2	4	3	4	4
Zacatecas	4	4	1	1	1	1	2	4	4	3	4	4

Entidad Federativa	Agencia económica							Salud						
	Participación económica	Igualdad en la remuneración	Economía informal	Financiamiento a mujeres rurales	Apoyo para empresas	Apoyo para mujeres indígenas	Acceso a servicios básicos para disminuir cargas de trabajo doméstico y facilitar su incorporación al desarrollo de actividades productivas	Embarazo adolescente	Nacimientos en casa	Infecciones de transmisión sexual	Mortalidad materna	Cáncer de mama	Cáncer cérvico uterino	Trastornos alimenticios
Aguascalientes	2	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	3	3	4
Baja California	4	2	4	4	4	2	4	3	4	2	3	3	3	4
Baja California Sur	4	4	4	4	2	2	4	3	4	4	3	3	3	4
Campeche	2	4	2	2	2	4	4	3	2	2	1	3	3	4
Chiapas	2	4	2	4	2	4	4	3	2	2	1	3	3	4
Chihuahua	2	4	4	2	2	4	4	3	4	2	1	3	3	4
Coahuila	2	4	4	4	2	4	4	3	4	4	3	3	3	4
Colima	2	2	4	2	4	2	4	3	4	4	3	3	3	4
Distrito Federal	4	4	4	4	4	2	4	3	4	4	3	3	3	4
Durango	2	2	4	4	4	2	4	3	2	2	3	3	3	4
Guanajuato	2	4	4	4	4	2	4	3	4	4	3	3	3	4
Guerrero	4	2	2	4	4	4	4	3	2	2	1	3	3	4
Hidalgo	4	2	2	4	4	4	4	3	2	4	3	3	3	4
Jalisco	4	2	4	4	4	2	4	3	4	4	3	3	3	4
México	2	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	3	3	4
Michoacán	4	2	2	2	4	4	4	3	4	4	1	3	3	4
Morelos	4	4	2	4	4	2	4	3	2	4	3	3	3	4
Nayarit	4	4	2	2	4	4	4	3	4	4	1	3	3	4
Nuevo León	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	3	3	4
Oaxaca	2	4	2	4	4	4	4	3	2	2	1	3	3	4
Puebla	4	4	4	4	2	4	4	3	2	4	1	3	3	4
Querétaro	2	4	4	2	4	4	4	3	4	4	3	3	3	4
Quintana Roo	2	4	4	4	2	4	4	3	4	4	1	3	3	4
San Luis Potosí	2	4	4	4	4	4	4	3	4	4	1	3	3	4
Sinaloa	2	4	4	2	4	2	4	3	4	4	3	3	3	4
Sonora	4	4	4	2	2	4	4	3	4	2	3	3	3	4
Tabasco	2	4	4	4	2	2	4	3	2	4	3	3	3	4
Tamaulipas	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	3	3	4
Tlaxcala	4	4	2	4	4	4	4	3	4	2	3	3	3	4
Veracruz	2	4	4	4	4	4	4	3	2	2	1	3	3	4
Yucatán	2	2	2	4	2	4	4	3	4	4	3	3	3	4
Zacatecas	2	4	4	2	4	4	4	3	4	4	3	3	3	4

	Salud			Educación										
Entidad Federativa	Salud sexual y reproductiva	Adicciones	Salud mental	Alfabetización	Eficiencia terminal en primaria	Eficiencia terminal en secundaria	Educación superior	Educación básica	Apoyo a madres jóvenes y jóvenes embarazadas	Escuelas de tiempo completo	Educación básica para menores en familias jornaleras agrícolas migrantes	Educación para la población rural indígena	Albergues escolares indígenas	Rezago educativo
Aguascalientes	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4
Baja California	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	2	2	4
Baja California Sur	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	4	2	4	4
Campeche	4	4	4	2	2	2	4	4	4	2	4	2	2	2
Chiapas	4	4	4	2	2	4	4	2	4	4	4	4	4	2
Chihuahua	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	4	4	4
Coahuila	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	4	4
Colima	4	4	4	4	4	2	4	4	2	2	2	2	4	4
Distrito Federal	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Durango	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2	4	4	4
Guanajuato	4	4	4	2	4	4	4	2	4	4	4	4	4	2
Guerrero	4	4	4	2	2	2	4	2	4	4	4	4	4	2
Hidalgo	4	2	4	2	4	4	4	4	4	4	2	4	4	2
Jalisco	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	2	4	4	4
México	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4
Michoacán	4	4	4	2	2	2	4	2	4	2	4	4	2	4
Morelos	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4
Nayarit	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Nuevo León	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4
Oaxaca	4	4	4	2	2	4	4	2	4	4	4	4	4	2
Puebla	4	2	4	2	4	4	4	2	2	2	4	4	4	2
Querétaro	4	2	4	4	4	2	4	4	2	2	4	4	2	4
Quintana Roo	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	4	2	2	2
San Luis Potosí	4	4	4	4	4	4	4	2	4	2	2	4	4	2
Sinaloa	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4
Sonora	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	4
Tabasco	4	4	4	4	2	4	4	4	2	2	2	4	2	4
Tamaulipas	4	4	4	4	2	2	4	4	2	4	2	4	2	4
Tlaxcala	4	2	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4
Veracruz	4	4	4	2	2	4	4	2	4	4	2	4	4	2
Yucatán	4	4	4	2	4	4	4	2	4	4	4	2	2	2
Zacatecas	4	4	4	4	4	2	4	2	4	4	2	4	4	4

Entidad Federativa	Educación		Desarrollo sustentable				Seguridad pública	
	Embarazo adolescente	Nuevas masculinidades	Servicios ambientales	Apoyo a zonas indígenas	Apoyo en desastres naturales	Cambio climático	Incidencia delictiva	Seguridad de las mujeres en sus comunidades
Aguascalientes	3	4	2	4	4	4	2	4
Baja California	3	4	4	2	2	4	2	4
Baja California Sur	3	4	2	4	4	4	4	4
Campeche	3	4	4	4	4	4	4	4
Chiapas	3	4	4	4	4	4	4	4
Chihuahua	3	4	2	2	4	4	2	4
Coahuila	3	4	4	4	4	4	4	4
Colima	3	4	4	4	4	4	4	4
Distrito Federal	3	4	2	2	2	4	2	4
Durango	3	4	4	2	4	4	4	4
Guanajuato	3	4	4	4	2	4	4	4
Guerrero	3	4	4	4	4	4	4	4
Hidalgo	3	4	4	4	2	4	4	4
Jalisco	3	4	4	4	2	4	2	4
México	3	4	2	4	4	4	2	4
Michoacán	3	4	4	4	4	4	4	4
Morelos	3	4	2	4	4	4	2	4
Nayarit	3	4	4	2	2	4	4	4
Nuevo León	3	4	2	4	2	4	2	4
Oaxaca	3	4	2	4	4	4	4	4
Puebla	3	4	4	4	4	4	4	4
Querétaro	3	4	4	2	4	4	4	4
Quintana Roo	3	4	2	2	2	4	2	4
San Luis Potosí	3	4	4	4	4	4	4	4
Sinaloa	3	4	4	4	4	4	4	4
Sonora	3	4	4	2	4	4	2	4
Tabasco	3	4	4	2	4	4	4	4
Tamaulipas	3	4	4	4	4	4	4	4
Tlaxcala	3	4	2	4	2	4	4	4
Veracruz	3	4	4	4	4	4	4	4
Yucatán	3	4	4	2	2	4	4	4
Zacatecas	3	4	4	4	4	4	4	4

1 ICIG

2 Temas prioritarios

3 Temas estratégicos

4 Temas opcionales

5 Temas Obligatorios del monto mínimo

Fuente:

Temas ICIG: población de mujeres, población indígena, participación de las mujeres en los Congresos locales y razón de mortalidad materna.

Temas prioritarios: son resultado del análisis estadístico en donde se seleccionaron a las diez primeras diez entidades que presentan la mayor problemática.

Temas estratégicos: corresponden a los temas de la Agenda de Género del Inmujeres y la CONAGO por su importancia a nivel nacional para el logro de los objetivos de la Política Nacional de Igualdad de Género.

Temas opcionales: corresponden a los temas que las IMEF elijan para canalizar los recursos, alineados al Proigualdad con la finalidad de incidir en el desarrollo y adelanto de las mujeres en la entidad federativa.

Temas obligatorios monto mínimo: corresponden a las acciones que se deben realizar con el monto mínimo asignado a cada una de las IMEF, para instrumentar la política de igualdad en las entidades federativas.

Anexo 15

Indicador construido para medir las condiciones sociodemográficas relativas a la igualdad de género (ICIG)

El Indicador construido para medir las condiciones sociodemográficas relativas a la igualdad de género (ICIG) está compuesto por la calificación de cuatro variables:

1. Porcentaje de la población de mujeres que residen en la entidad respecto del total nacional.
2. Porcentaje de mujeres indígenas que residen en la entidad respecto de la población total de mujeres en la entidad;
3. Razón de mortalidad materna;
4. Porcentaje de diputaciones locales ocupadas por mujeres.

La fórmula para obtener el resultado del ICIG será la suma aritmética de las calificaciones para cada variable.

$$ICIG_i = CPMEF_i + CPMIEF_i + CRMM_i + CPDM_i$$

a) La medición para la asignación de recursos será realizada con base en las fuentes de información señaladas para cada variable.

Variable	Definición	Método de Cálculo	Fuente
PMEF_i	Porcentaje de mujeres en la entidad federativa i respecto del total nacional de mujeres.	(Número de mujeres en la Entidad Federativa i /Número total de mujeres a nivel nacional)*100	CONAPO. Proyecciones de la Población de México 2010-2050. Proyecciones de las Entidades Federativas.
PMIEF_i	Porcentaje de mujeres indígenas que viven en la entidad federativa i respecto de la población total de mujeres de la entidad i.	(Número de mujeres indígenas que habitan en la entidad federativa i /Población total de mujeres en la entidad federativa i)*100	Censo de Población y Vivienda 2010, INEGI.
RMM_i	Razón de mortalidad materna en la entidad federativa i.	Razón de mortalidad materna de la entidad federativa i.	Los Objetivos de Desarrollo del Milenio en México. Informe de Avances 2013. México. Septiembre 2013.
PDM_i	Porcentaje de diputaciones locales ocupadas por mujeres.	(Número de diputadas locales en la entidad federativa i /Número total de diputaciones locales de la entidad federativa i)*100	Portales Institucionales de los Congresos Estatales.

El cálculo del ICIG será con base en la información actualizada y disponible al 31 de diciembre de 2014.

Los resultados del ICIG tendrán un rango de valor máximo de 12 y un valor mínimo de 6; con el resultado del indicador se establecerá el porcentaje del Subsidio ICIG al que podrá acceder la IMEF, de acuerdo con la siguiente tabla:

Rango	Calificación ICIG	Porcentaje máximo del subsidio ICIG a otorgar	Monto ICIG	Monto base	Monto total
1	6	Hasta 2.68%	\$ 4,422,000.00	\$ 1,718,750.00	\$6,140,750.00
2	7 a 9	Hasta 2.99%	\$ 4,933,500.00	\$ 1,718,750.00	\$6,652,250.00
3	10 a 12	Hasta 3.42%	\$ 5,643,000.00	\$ 1,718,750.00	\$7,361,750.00

El monto total del subsidio al que tendrá derecho la IMEF, será el resultado de la suma de la parte correspondiente al Subsidio base más el monto que corresponda al ICIG.

Por lo que el monto mínimo y máximo que puede recibir una IMEF asciende a:

Monto mínimo	Monto Máximo
\$1,718,750.00	\$7,361,750.00

Tabla de asignación de recursos 2015

Entidades Federativas	Porcentaje de población de mujeres respecto a la población total nacional de mujeres ¹		Porcentaje mujeres indígenas respecto a la población total de mujeres de cada entidad federativa ²		Razón de mortalidad materna ³		Porcentaje de diputaciones locales ocupadas por mujeres ⁴		Total	Monto mínimo 25%	Monto ICIG	Monto total
	%	Calif.	%	Calif.	Razón	Calif.	%	Calif.	A+B+C+D			
	A		B		C		D					
Aguascalientes	1.06	1	0.2	2	18.5	2	29.63	2	7	1,718,750	4,933,500	6,652,250
Baja California	2.77	2	1.4	2	37.1	3	32.00	2	9	1,718,750	4,933,500	6,652,250
Baja California Sur	0.58	1	1.5	2	31.7	2	33.33	2	7	1,718,750	4,933,500	6,652,250
Campeche	0.73	1	11.5	3	63.1	3	25.71	2	9	1,718,750	4,933,500	6,652,250
Chiapas	4.31	2	27.1	3	51.8	3	39.02	1	9	1,718,750	4,933,500	6,652,250
Chihuahua	3.04	2	3.4	2	67.7	3	40.63	1	8	1,718,750	4,933,500	6,652,250
Coahuila	2.41	2	0.2	2	39.5	3	12.00	3	10	1,718,750	5,643,000	7,361,750
Colima	0.58	1	0.6	2	39.3	3	28.00	2	8	1,718,750	4,933,500	6,652,250
Distrito Federal	7.67	3	1.5	2	40.8	3	33.33	2	10	1,718,750	5,643,000	7,361,750
Durango	1.45	1	2.1	2	35.9	3	16.67	3	9	1,718,750	4,933,500	6,652,250
Guanajuato	4.89	2	0.3	2	35	2	19.44	3	9	1,718,750	4,933,500	6,652,250
Guerrero	2.99	2	15.3	3	90.1	3	19.57	3	11	1,718,750	5,643,000	7,361,750
Hidalgo	2.39	2	14.5	3	28.9	2	30.00	2	9	1,718,750	4,933,500	6,652,250
Jalisco	6.51	3	0.8	2	23.4	2	25.64	2	9	1,718,750	4,933,500	6,652,250
México	13.82	3	2.7	2	42.9	3	17.33	3	11	1,718,750	5,643,000	7,361,750
Michoacán	3.86	2	3.5	2	57.9	3	22.5	3	10	1,718,750	5,643,000	7,361,750
Morelos	1.6	1	1.9	2	40	3	23.33	3	9	1,718,750	4,933,500	6,652,250
Nayarit	0.98	1	5.2	3	45.9	3	26.67	2	9	1,718,750	4,933,500	6,652,250
Nuevo León	4.1	2	0.9	2	29.3	2	19.05	3	9	1,718,750	4,933,500	6,652,250
Oaxaca	3.4	2	33.9	3	61.3	3	38.10	1	9	1,718,750	4,933,500	6,652,250
Puebla	5.21	3	11.4	3	48.1	3	19.51	3	12	1,718,750	5,643,000	7,361,750
Querétaro	1.65	1	1.7	2	40.2	3	8.00	3	9	1,718,750	4,933,500	6,652,250
Quintana Roo	1.21	1	15.2	3	50	3	36.00	1	8	1,718,750	4,933,500	6,652,250
San Luis Potosí	2.29	2	10.2	3	44.7	3	18.52	3	11	1,718,750	5,643,000	7,361,750
Sinaloa	2.45	2	0.8	2	16.8	2	30.0	2	8	1,718,750	4,933,500	6,652,250
Sonora	2.35	2	2.2	2	40.4	3	24.24	3	10	1,718,750	5,643,000	7,361,750
Tabasco	1.96	1	2.8	2	41.4	3	42.86	1	7	1,718,750	4,933,500	6,652,250
Tamaulipas	2.9	2	0.8	2	15.7	2	33.33	2	8	1,718,750	4,933,500	6,652,250
Tlaxcala	1.06	1	2.4	2	27.3	2	25.00	2	7	1,718,750	4,933,500	6,652,250
Veracruz	6.75	3	9.1	3	56.3	3	24.00	3	12	1,718,750	5,643,000	7,361,750
Yucatán	1.73	1	28.6	3	35.6	3	24.00	3	10	1,718,750	5,643,000	7,361,750
Zacatecas	1.31	1	0.3	2	39.1	3	36.67	1	7	1,718,750	4,933,500	6,652,250
TOTAL										55,000,000	164,967,000	219,967,000

1 Fuente: http://www.conapo.gob.mx/es/CONAPO/De_las_Entidades_Federativas_2010-2050. Población estimada 2014.

2 INEGI, Censo de Población y Vivienda 2010.

3 Objetivos de Desarrollo del Milenio en México. Informe de avances 2013. México septiembre 2013.

4 Portales Institucionales de los Congresos Estatales, al 31 de diciembre de 2014.

Anexo 16**Convenio de colaboración para la Modalidad I**

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, EN LO SUCESIVO "PROGRAMA", CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "INMUJERES", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTA, LA LIC. LORENA CRUZ SÁNCHEZ, Y POR LA OTRA PARTE, _____ (NOMBRE DE LA INSTANCIA), REPRESENTADO POR SU _____ (PRESIDENTA, DIRECTORA O PUESTO AFÍN), LA C. _____ (NOMBRE DE LA TITULAR) A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA "INSTANCIA EJECUTORA", Y A LOS QUE DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES" Y QUE SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

PRIMERO. Con fecha _____, el "INMUJERES", publicó en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del "PROGRAMA".

SEGUNDO. Del artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se desprende 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 Lic. 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 y fracción I del artículo 43 del Estatuto Orgánico 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, Lic. 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 por los artículos 1o. y 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con 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), y por lo previsto en la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres; Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, 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 Concepto _____ denominado _____, de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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 Álvaro 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 _____, publicado en _____ de fecha _____.

II.2 La C. _____ (nombre de la titular), acredita su personalidad como _____ (Presidenta, Directora o puesto afín) de la “INSTANCIA EJECUTORA”, mediante nombramiento expedido a su favor por _____ (Órgano de Gobierno, ente similar o persona con facultades de nombrar a la titular), de fecha _____ y manifiesta sus plenas atribuciones para la suscripción de instrumentos jurídicos con instituciones públicas, por lo que se encuentra facultada para firmar el presente Convenio Específico de Colaboración, en lo sucesivo “CONVENIO”.

II.3 Tiene por objetivo: “_____”.

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 para la Revisión y Validación de Proyectos, en lo sucesivo la “COMISIÓN”.

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, cumplirá expresamente con sus obligaciones derivadas del “PROGRAMA”, del presente “CONVENIO”, y con el proyecto que fue aprobado por la “COMISIÓN” y que todos los datos proporcionados durante todos los procesos de dicho “PROGRAMA” son ciertos.

II.7 Para efectos de este “CONVENIO” señala como su domicilio, el ubicado _____ 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”.

CLÁUSULAS

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. “LAS PARTES” 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 del 2015.

TERCERA. DENOMINACIÓN, VERTIENTE Y MONTO ASIGNADO AL “PROYECTO”. Con motivo de la autorización de recursos para la ejecución del “PROYECTO” realizada con fecha _____, correspondiente a la Modalidad I, el “INMUJERES” otorgará a la “INSTANCIA EJECUTORA” la cantidad de \$00, 000, 000.00 (_____ PESOS 00/100 M.N.).

CUARTA. FORMA DE ENTREGA DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto del presente “CONVENIO” y del “PROYECTO” el “INMUJERES” radicará la cantidad de \$00, 000, 000.00 (_____ PESOS 00/100 M.N.), mediante transferencia de fondos, a la cuenta de cheques contenida en la carta de certificación del contrato de apertura de cuenta original que corresponda a la “INSTANCIA EJECUTORA”, la que se anexa en copia al presente “CONVENIO”.

Para el adecuado manejo de los recursos, la cuenta bancaria que refiere el párrafo anterior, al momento de abrirse, será 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 COMPROBACIÓN 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 del "PROGRAMA", de igual manera, se obliga a observar la diversa normatividad aplicable a la naturaleza de los recursos objeto del presente "CONVENIO".

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 que las instancias de control y auditoría referidas en la cláusula DÉCIMA TERCERA del presente "CONVENIO", cuenten con los elementos necesarios para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones en la materia.

SEXTA. DE LA ADQUISICIÓN 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 colocados 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 realizar acciones diferentes a las establecidas en el "PROYECTO" autorizado por la "COMISIÓN" y que por ende contravenga al "PROGRAMA".

SÉPTIMA. RESCISIÓN Y DEVOLUCIÓN 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 10 (diez) 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 2015 por la "INSTANCIA EJECUTORA" deberán ser reintegrados al "INMUJERES" de manera inmediata, sin que medie requerimiento previo.

NOVENA. ENTREGA DE INFORME DE CIERRE DEL EJERCICIO. La "INSTANCIA EJECUTORA" se obliga a presentar al "INMUJERES" a más tardar el 31 de diciembre de 2015 el informe de cierre de ejercicio, en la forma prevista en el "PROGRAMA", 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.

DÉCIMA. RESPONSABLES. Para dar seguimiento a la ejecución de este "CONVENIO", el "INMUJERES" designa a su Directora General de Institucionalización de la Perspectiva de Género y a su Directora de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género en las Entidades Federativas o las personas quienes las sustituyan en dichos cargos.

La "INSTANCIA EJECUTORA" nombra tanto para la ejecución, seguimiento y cumplimiento de este "CONVENIO", a su _____ (Presidenta, Directora General o cargo afín), la C. _____ (nombre de la titular), o la persona que la sustituya en el cargo, como responsable del "PROYECTO" y de la ejecución debida de los recursos previstos en el presente instrumento.

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 10 (diez) días hábiles posteriores a la expedición del nuevo nombramiento.

DÉCIMA PRIMERA. SEGUIMIENTO. El “INMUJERES”, a través de las personas responsables mencionadas en la cláusula anterior, realizará el seguimiento físico – financiero al “PROYECTO”, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y la aplicación de los recursos autorizados de conformidad con lo establecido en dicho “PROYECTO”, por lo que la “INSTANCIA EJECUTORA” se obliga a proporcionar en todo momento al “INMUJERES” toda la información requerida.

DÉCIMA SEGUNDA. CRÉDITO 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.

DÉCIMA TERCERA. CONTROL Y AUDITORÍA. Las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, 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 autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instrumentarán o promoverán la aplicación de las sanciones que resulten procedentes y las restituciones que, en su caso, correspondan.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN 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 reintegrar al “INMUJERES” los recursos no ejercidos.

DÉCIMA QUINTA. RELACIÓN 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 finalizar en paz y a salvo de cualquier reclamación, controversia o litigio laboral.

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES. Siempre y cuando sea apegado a derecho, el “INMUJERES” podrá modificar el presente “CONVENIO”.

DÉCIMA SÉPTIMA. CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN. “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.

DÉCIMA OCTAVA. JURISDICCIÓN. 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, por cuadruplicado, en México, Distrito Federal, el ____ de ____ del 2015.

Por el “INMUJERES”

Por la “INSTANCIA EJECUTORA”

LIC. LORENA CRUZ SÁNCHEZ

Presidenta

C. _____

(Presidenta Directora o Puesto afín)

DRA. ADRIANA LETICIA BORJAS BENAVENTE

Directora General de Institucionalización

de la Perspectiva de Género

LIC. MARÍA DE LOURDES ÁVILA SANTACRUZ

Directora de Fortalecimiento a la Transversalidad de
la Perspectiva de Género en las Entidades
Federativas.

Esta es la última hoja correspondiente al “CONVENIO” que celebra el “INMUJERES” con _____ (nombre de la instancia), con vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2015.

Anexo 17**Convenio de colaboración para la Modalidad II**

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, EN LO SUCESIVO "CONVENIO" CELEBRAN POR UNA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "INMUJERES", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTA, LA LIC. LORENA CRUZ SÁNCHEZ, Y POR LA OTRA PARTE, EL MUNICIPIO DE _____, DEL ESTADO DE _____, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE(A) MUNICIPAL, EL(LA) C. _____, ASISTIDO POR EL(LA) SÍNDICO(A), EL(LA) C. _____, EL(LA) SECRETARIO(A) DEL AYUNTAMIENTO, EL(LA) C. _____, Y LA (DIRECTORA, TITULAR O PUESTO AFÍN) DE LA (NOMBRE DE LA INSTANCIA), LA C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "MUNICIPIO", Y A LOS QUE DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", QUIENES SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

PRIMERO. Con fecha _____, 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 2015, en lo sucesivo el "PROGRAMA".

SEGUNDO. Del artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se desprende 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 Lic. 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 y fracción I del artículo 43 del Estatuto Orgánico 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, Lic. 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 por los artículos 1o. y 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con 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), y por lo previsto en la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres; Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, 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 Concepto _____ denominado _____, de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

I.6 Para efectos del presente Convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de Alfonso Esparza Oteo número 119, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, México, Distrito Federal, y que su Registro Federal de Contribuyentes es INM0101121P2.

II. El Municipio de "_____", declara que:

II.1 Es una persona moral de derecho público de conformidad con lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____ y la Ley Orgánica (o Código Municipal) _____.

II.2 El (la) C. _____, fue elegido(a) Presidente(a) Municipal de _____, de acuerdo con la Constancia de Mayoría de Votos de la Elección, expedida por el Instituto Electoral del Estado de _____ a través del Consejo Municipal de _____ (en su caso), de fecha ____ de ____ del año _____, y que de acuerdo con las facultades y atribuciones establecidas en la Constitución Política del Estado de _____ (en su caso) y en la Ley o Código Municipal, (en su caso) y con la aprobación previa del H. Ayuntamiento se encuentra plenamente facultado(a) para representar en este acto al "MUNICIPIO".

II.3 El(a) C. _____, fue elegido(a) como Síndico(a) del Ayuntamiento de _____, de acuerdo con la Constancia de Mayoría de Votos de la Elección, expedida por el Instituto Electoral del Estado de _____, a través del Consejo Municipal Electoral (en su caso) de _____, de fecha ____ de ____ del año _____, y de acuerdo con las facultades y atribuciones establecidas en la Ley o Código Municipal (asiste, acompaña o refrenda) la firma del (la) C. Presidente(a) Municipal en el presente Convenio Específico de Colaboración (o firma conjuntamente con el(la) C. Presidente(a) Municipal el presente "CONVENIO").

II.4 El (la) C. _____, fue designado(a) Secretario(a) General del H. Ayuntamiento, según se desprende (EN CASO DE APLICAR) del Acta No. _____, de Sesión Ordinaria (o Extraordinaria) de fecha _____ de _____ de _____, (o de las atribuciones del C. Presidente(a) Municipal fundadas en la

Ley o Código Municipal, en su caso), según se desprende del nombramiento de fecha _____, expedido por el C. Presidente Municipal y que de acuerdo con dicha facultad (asiste, acompaña, o refrenda) en la firma, al C. Presidente(a) Municipal en el presente “CONVENIO”.

II.5 En Sesión Ordinaria (o Extraordinaria) de fecha _____ de _____ de _____, el H. Ayuntamiento autorizó la creación del (la) (Instituto, Instancia, Departamento, Dirección Municipal de la Mujer o denominación oficial) _____, en lo sucesivo la “INSTANCIA EJECUTORA” como Órgano centralizado del “MUNICIPIO”.

II.6 La C. _____, fue designada _____ (Directora, Titular o cargo similar) de la “INSTANCIA EJECUTORA”, según se desprende del nombramiento de fecha _____ de _____ de _____, expedido por el (la) C. Presidente(a) Municipal o (en su caso), del Acta número _____ correspondiente a la sesión ordinaria o extraordinaria de fecha _____ de _____ de _____.

II.7 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.8 Bajo protesta de decir verdad, el “MUNICIPIO” manifiesta que cumplirá expresamente con sus obligaciones derivadas del “PROGRAMA”, del presente “CONVENIO”, y con el proyecto que fue aprobado por la Comisión para la Revisión y Validación de Proyectos en lo sucesivo la “COMISIÓN” y que todos los datos proporcionados correspondientes al “MUNICIPIO”, son ciertos.

II.9 Para efectos de este “CONVENIO” señala como su domicilio, el ubicado en _____, Colonia _____, Código Postal _____ en _____, _____ y que su clave en el 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”.

CLÁUSULAS

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”, tal como fue validado y aprobado por la “COMISIÓN”.

SEGUNDA. VIGENCIA. “LAS PARTES” 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 2015.

TERCERA. DENOMINACIÓN, VERTIENTE Y MONTO ASIGNADO AL “PROYECTO”. Con motivo de la autorización de recursos para la ejecución del “PROYECTO” realizada con fecha _____, correspondiente a la Modalidad II, el “INMUJERES” otorgará al “MUNICIPIO” la cantidad de \$(000,000.00) (_____ PESOS 00/100 M.N.).

CUARTA. FORMA DE ENTREGA DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto del presente “CONVENIO” y del “PROYECTO” el “INMUJERES” radicará la cantidad de \$(000,000.00) (_____ PESOS 00/100 M.N.), mediante transferencia de fondos, a la cuenta de cheques contenida en la carta de certificación del contrato de apertura de cuenta original que corresponde al “MUNICIPIO”, la que se anexa en copia al presente “CONVENIO”.

QUINTA. DESTINO Y COMPROBACIÓN 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 del “PROGRAMA”, de igual manera, se obliga a observar la diversa normatividad aplicable a la naturaleza de los recursos objeto del presente “CONVENIO”.

Así mismo, el “MUNICIPIO” a través de 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 que las instancias de control y auditoría referidas en la cláusula DÉCIMA TERCERA del presente “CONVENIO”, cuenten con los elementos necesarios para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones en la materia.

SEXTA. DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS. En caso de que dentro de las actividades del “PROYECTO” se establezca la adquisición de bienes muebles, el “MUNICIPIO” a través de la “INSTANCIA EJECUTORA” se obliga a que los mismos serán colocados de manera inmediata en sus instalaciones, inventariados y asignados para uso exclusivo de la misma en el cumplimiento de sus funciones.

El “MUNICIPIO” a través de la “INSTANCIA EJECUTORA” se obliga a no ejercer los recursos financieros previstos en las cláusulas TERCERA y CUARTA del presente “CONVENIO” para realizar acciones diferentes a las establecidas en el “PROYECTO” autorizado por la “COMISIÓN” y que por ende contravenga al “PROGRAMA”.

SÉPTIMA. RESCISIÓN Y DEVOLUCIÓN DE RECURSOS. Es causa de rescisión del presente “CONVENIO”, el incumplimiento por parte del “MUNICIPIO” y de la “INSTANCIA EJECUTORA” de cualquiera de las obligaciones a su cargo, derivadas del presente “CONVENIO”, con motivo de lo anterior el “MUNICIPIO” se encuentra obligado 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 10 (diez) 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 al "MUNICIPIO" a través de la "INSTANCIA EJECUTORA".

OCTAVA. RECURSOS NO EJERCIDOS. Los recursos no ejercidos o devengados al 31 de diciembre de 2015 por el "MUNICIPIO" deberán ser reintegrados al "INMUJERES" de manera inmediata, sin que medie requerimiento previo.

NOVENA. ENTREGA DE INFORME DE CIERRE DEL EJERCICIO. El "MUNICIPIO" a través de la "INSTANCIA EJECUTORA" se obliga a presentar al "INMUJERES" a más tardar el 31 de diciembre de 2015, el informe de cierre de ejercicio, en la forma prevista en el "PROGRAMA", 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.

DÉCIMA. RESPONSABLES. Para dar seguimiento a la ejecución de este "CONVENIO", el "INMUJERES" designa a su Directora General de Institucionalización de la Perspectiva de Género y a su Director de Institucionalización y Promoción de la Perspectiva de Género en Estados y Municipios, o las personas quienes las sustituyan en dichos cargos.

El "MUNICIPIO" nombra, tanto para la ejecución, seguimiento y cumplimiento de este "CONVENIO", a la (Directora, Titular o cargo similar) la C. _____, o la persona que la sustituya en el cargo, como responsable del "PROYECTO" y de la ejecución debida de los recursos previstos en el presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA. SEGUIMIENTO. El "INMUJERES", a través de las personas responsables mencionadas en la cláusula anterior, realizará el seguimiento físico – financiero al "PROYECTO", con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y la aplicación de los recursos autorizados de conformidad con lo establecido en dicho "PROYECTO", por lo que el "MUNICIPIO" a través de la "INSTANCIA EJECUTORA" se obliga a proporcionar en todo momento al "INMUJERES" toda la información requerida.

DÉCIMA SEGUNDA. CRÉDITO Y RECONOCIMIENTO. El "MUNICIPIO" a través de 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.

DÉCIMA TERCERA. CONTROL Y AUDITORIA. Las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, 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 autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instrumentarán o promoverán la aplicación de las sanciones que resulten procedentes y las restituciones que, en su caso, correspondan.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN 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, el "MUNICIPIO" deberá de reintegrar al "INMUJERES" los recursos no ejercidos.

DÉCIMA QUINTA. RELACIÓN 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 finalizar en paz y a salvo de cualquier reclamación, controversia o litigio laboral.

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES. Siempre y cuando sea apegado a derecho, el "INMUJERES" podrá modificar el presente "CONVENIO".

DÉCIMA SÉPTIMA. CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN. "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.

DÉCIMA OCTAVA. JURISDICCIÓN. 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, por cuádruplicado, en México, Distrito Federal, el __ de ____ del 2015.

Por el “**INMUJERES**”

Por el “**MUNICIPIO**”

LIC. LORENA CRUZ SÁNCHEZ

Presidenta

C.

Presidenta(e) Municipal

DRA. ADRIANA LETICIA BORJAS BENAVENTE

**Directora General de Institucionalización de la
Perspectiva de Género**

C.

Síndica(e) Municipal

LIC. MARCO ANTONIO DÍAZ MORALES

**Director de Institucionalización y Promoción de
la Perspectiva de Género en Estados y
Municipios**

C.

Secretario(a) General del H. Ayuntamiento

C.

(Directora, Titular o cargo similar)

Esta es la última hoja correspondiente al “CONVENIO” que celebra el “INMUJERES” con el “MUNICIPIO” a través de la “INSTANCIA EJECUTORA”, con vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2015.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, EN LO SUCESIVO "CONVENIO", CELEBRAN POR UNA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "INMUJERES", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTA, LA LIC. LORENA CRUZ SÁNCHEZ, Y POR LA OTRA PARTE, _____ (NOMBRE DE LA INSTANCIA), A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA "INSTANCIA EJECUTORA", REPRESENTADA POR LA C. _____, (DIRECTORA, TITULAR O PUESTO AFÍN), A LOS QUE DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", QUIENES SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

PRIMERO. Con fecha _____, 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 2015, en lo sucesivo el "PROGRAMA".

SEGUNDO. Del artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se desprende 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 Lic. 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 y fracción I del artículo 43 del Estatuto Orgánico 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, Lic. 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 por los artículos 1o. y 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con 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), y por lo previsto en la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres; Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, 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 Concepto _____ denominado _____, de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

I.6 Para efectos del presente Convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de Alfonso Esparza Oteo número 119, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, México, Distrito Federal, y que su Registro Federal de Contribuyentes es INM0101121P2.

II. La “INSTANCIA EJECUTORA” declara que:

II.1 Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante (Sesión de Cabildo), de fecha ____ de _____ del ____, así como en la publicación del (Periódico, Gaceta o Diario Oficial) del Estado de _____, de fecha ____ de _____ del año ____.

II.2 La C. _____, acredita su personalidad como (Directora, Titular o cargo similar) de la “INSTANCIA EJECUTORA”, mediante nombramiento expedido a su favor por (Órgano de Gobierno o ente similar con la facultad de nombrar a dicha persona) la(el) C. _____, del _____, _____, de fecha _____ y manifiesta sus plenas atribuciones para la suscripción de instrumentos jurídicos con instituciones públicas, por lo que se encuentra facultada para firmar el presente “CONVENIO”.

II.3 Tiene por objetivo: “_____”.

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 para la Revisión y Validación de Proyectos, en lo sucesivo “COMISIÓN”.

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, cumplirá expresamente con sus obligaciones derivadas del “PROGRAMA”, del presente “CONVENIO”, y con el proyecto que fue aprobado por la “COMISIÓN” y que todos los datos proporcionados son ciertos.

II.7 Para efectos de este Convenio señala como su domicilio, el ubicado en _____, Colonia _____, Código Postal _____ en _____, _____ y que su clave en el 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”.

CLÁUSULAS

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 “_____” de conformidad con el mismo y con las Reglas Operación del “PROGRAMA”, tal como fue validado y aprobado por la “COMISIÓN”.

SEGUNDA. VIGENCIA. “LAS PARTES” 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 2015.

TERCERA. DENOMINACIÓN, VERTIENTE Y MONTO ASIGNADO AL “PROYECTO”. Con motivo de la autorización de recursos para la ejecución del “PROYECTO” realizada con fecha _____, correspondiente a la Modalidad _____, el “INMUJERES” otorgará a la “INSTANCIA EJECUTORA” la cantidad de \$(000,000.00) (_____ PESOS 00/100 M.N.).

CUARTA. FORMA DE ENTREGA DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto del presente “CONVENIO”, y del “PROYECTO”, el “INMUJERES” radicará la cantidad de \$(000,000.00) (_____ PESOS 00/100 M.N.), mediante transferencia de fondos, a la cuenta de cheques contenida en la carta de certificación del contrato de apertura de cuenta original que corresponde a la “INSTANCIA EJECUTORA”, la que se anexa en copia al presente “CONVENIO”.

QUINTA. DESTINO Y COMPROBACIÓN 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 del “PROGRAMA”, de igual manera, se obliga a observar la diversa normatividad aplicable a la naturaleza de los recursos objeto del presente “CONVENIO”.

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 que las instancias de control y auditoría referidas en la cláusula DÉCIMA TERCERA del presente “CONVENIO”, cuenten con los elementos necesarios para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones en la materia.

SEXTA. DE LA ADQUISICIÓN 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 colocados 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 realizar acciones diferentes a las establecidas en el “PROYECTO” autorizado por la “COMISIÓN” y que por ende contravenga al “PROGRAMA”.

SÉPTIMA. RESCISIÓN Y DEVOLUCIÓN 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 10 (diez) 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 2015 por la “INSTANCIA EJECUTORA” deberán ser reintegrados al “INMUJERES” de manera inmediata, sin que medie requerimiento previo.

NOVENA. ENTREGA DE INFORME DE CIERRE DEL EJERCICIO. El “MUNICIPIO” a través de la “INSTANCIA EJECUTORA” se obliga a presentar al “INMUJERES” a más tardar el 31 de diciembre de 2015, el informe de cierre de ejercicio, en la forma prevista en el “PROGRAMA”, 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.

DÉCIMA. RESPONSABLES. Para dar seguimiento a la ejecución de este “CONVENIO”, el “INMUJERES” designa a su Directora General de Institucionalización de la Perspectiva de Género y a su Director de Institucionalización y Promoción de la Perspectiva de Género en Estados y Municipios, o las personas quienes las sustituyan en dichos cargos.

La “INSTANCIA EJECUTORA”, tanto para la ejecución, seguimiento y cumplimiento de este “CONVENIO”, nombra a la (Directora, Titular o cargo similar) la C. _____, o la persona que la sustituya en el cargo, como responsable del “PROYECTO” y de la ejecución debida de los recursos previstos en el presente instrumento.

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 10 (diez) días hábiles posteriores a la expedición del nuevo nombramiento.

DÉCIMA PRIMERA. SEGUIMIENTO. El “INMUJERES”, a través de las personas responsables mencionadas en la cláusula anterior, realizará el seguimiento físico – financiero al “PROYECTO”, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y la aplicación de los recursos autorizados de conformidad con lo establecido en dicho “PROYECTO”, por lo que la “INSTANCIA EJECUTORA” se obliga a proporcionar en todo momento al “INMUJERES” toda la información requerida.

DÉCIMA SEGUNDA. CRÉDITO 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.

DÉCIMA TERCERA. CONTROL Y AUDITORÍA. Las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, 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 autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instrumentarán o promoverán la aplicación de las sanciones que resulten procedentes y las restituciones que, en su caso, correspondan.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN 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.

DÉCIMA QUINTA. RELACIÓN 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 finalizar en paz y a salvo de cualquier reclamación, controversia o litigio laboral.

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES. Siempre y cuando sea apegado a derecho, el “INMUJERES” podrá modificar el presente “CONVENIO”.

DÉCIMA SÉPTIMA. CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN. “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.

DÉCIMA OCTAVA. JURISDICCIÓN. 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, por cuadruplicado, en México, Distrito Federal, el __ de ____ del 2015.

Por el “INMUJERES”

Por la “INSTANCIA EJECUTORA”

LIC. LORENA CRUZ SÁNCHEZ

C.

Presidenta

(DIRECTORA, TITULAR O PUESTO AFÍN)

DRA. ADRIANA LETICIA BORJAS BENAVENTE
Directora General de Institucionalización de la
Perspectiva de Género

LIC. MARCO ANTONIO DÍAZ MORALES
Director de Institucionalización y Promoción de
la Perspectiva de Género en Estados y
Municipios

Esta es la última hoja correspondiente al “CONVENIO” que celebra el “INMUJERES” con la “INSTANCIA EJECUTORA”, con vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2015.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, EN LO SUCESIVO "CONVENIO" CELEBRAN POR UNA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "INMUJERES", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTA, LA LIC. LORENA CRUZ SÁNCHEZ, Y POR LA OTRA PARTE, LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL _____, DEL DISTRITO FEDERAL, REPRESENTADA POR SU JEFE(A) DELEGACIONAL, EL (LA) C. _____ (NOMBRE), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA "INSTANCIA EJECUTORA", Y A LOS QUE DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", QUIENES SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

PRIMERO. Con fecha _____, 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 2015, en lo sucesivo "PROGRAMA".

SEGUNDO. Del artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se desprende 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 Lic. 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 y fracción I del artículo 43 del Estatuto Orgánico 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, Lic. 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 por los artículos 1o. y 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con 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), y por lo previsto en la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres; Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, 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 Concepto _____ denominado _____, de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

I.6 Para efectos del presente Convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de Alfonso Esparza Oteo número 119, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, México, Distrito Federal, y que su Registro Federal de Contribuyentes es INM0101121P2.

II. La “INSTANCIA EJECUTORA” declara que:

II.1 Es una persona moral de derecho público de conformidad con lo establecido el artículo 122 inciso C) Base Tercera Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 10 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

II.2 El (la) C. _____, fue elegido(a) Jefe Delegacional de _____, de acuerdo con la Constancia de Mayoría, expedida por el Instituto Electoral del Distrito Federal, a través del Consejo Distrital de fecha ____ de ____ de año _____, y que de acuerdo con las facultades y atribuciones establecidas en la el artículo 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, se encuentra plenamente facultado(a) para representar en este acto a la Demarcación territorial.

II.3 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.4 Bajo protesta de decir verdad, la “INSTANCIA EJECUTORA” manifiesta que cumplirá expresamente con sus obligaciones derivadas del “PROGRAMA”, del presente “CONVENIO”, y con el proyecto que fue aprobado por la Comisión para la Revisión y Validación de Proyectos, en lo sucesivo la “COMISIÓN” y que todos los datos proporcionados correspondientes a la “INSTANCIA EJECUTORA”, son ciertos.

II.5 Para efectos de este “CONVENIO” señala como su domicilio, el ubicado _____ 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”.

CLÁUSULAS

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”, tal como fue validado y aprobado por la “COMISIÓN”.

SEGUNDA. VIGENCIA. “LAS PARTES” 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 del 2015.

TERCERA. DENOMINACIÓN, VERTIENTE Y MONTO ASIGNADO AL “PROYECTO”. Con motivo de la autorización de recursos para la ejecución del “PROYECTO” realizada con fecha _____, correspondiente a la Modalidad II, el “INMUJERES” otorgará a la “INSTANCIA EJECUTORA” la cantidad de \$000,000.00 (_____ PESOS 00/100 M.N.).

CUARTA. FORMA DE ENTREGA DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto del presente “CONVENIO” y del “PROYECTO” el “INMUJERES” radicará la cantidad de \$000,000.00 (_____ PESOS 00/100 M.N.), mediante transferencia de fondos, a la cuenta de cheques contenida en la carta de certificación del contrato de apertura de cuenta original que corresponde a la “INSTANCIA EJECUTORA”, la que se anexa en copia al presente “CONVENIO”.

Para el adecuado manejo de los recursos, la cuenta bancaria que refiere el párrafo anterior, al momento de abrirse, será exclusiva para el manejo de los recursos federales que se otorgaran con motivo del presente “CONVENIO”, misma que no podrá estar ligada a instrumento de inversión alguno.

QUINTA. DESTINO Y COMPROBACIÓN 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 del “PROGRAMA”, de igual manera, se obliga a observar la diversa normatividad aplicable a la naturaleza de los recursos objeto del presente “CONVENIO”.

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 que las instancias de control y auditoría referidas en la cláusula DÉCIMA TERCERA del presente “CONVENIO”, cuenten con los elementos necesarios para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones en la materia.

SEXTA. DE LA ADQUISICIÓN 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 colocados 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 realizar acciones diferentes a las establecidas en el “PROYECTO” autorizado por la “COMISIÓN” y que por ende contravenga al “PROGRAMA”.

SÉPTIMA. RESCISIÓN Y DEVOLUCIÓN 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 obligado 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 10 (diez) 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 2015 por la “INSTANCIA EJECUTORA” deberán ser reintegrados al “INMUJERES” de manera inmediata, sin que medie requerimiento previo.

NOVENA. ENTREGA DE INFORME DE CIERRE DEL EJERCICIO. La “INSTANCIA EJECUTORA” se obliga a presentar al “INMUJERES” a más tardar el 31 de diciembre del 2015 el informe de cierre de ejercicio, en la forma prevista en el “PROGRAMA”, 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.

DÉCIMA. RESPONSABLES. Para dar seguimiento a la ejecución de este “CONVENIO”, el “INMUJERES” designa a su Directora General de Institucionalización de la Perspectiva de Género y su Director de Institucionalización y Promoción de la Perspectiva de Género en Estados y Municipios, o las personas quienes las sustituyan en dichos cargos.

La “INSTANCIA EJECUTORA” nombra, tanto para la ejecución, seguimiento y cumplimiento de este “CONVENIO”, el (la) Jefe(a) Delegacional, el (la) C. _____, o la persona que la sustituya en el cargo, como responsable del “PROYECTO” y de la ejecución debida de los recursos previstos en el presente instrumento.

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 10 (diez) días hábiles posteriores a la expedición del nuevo nombramiento.

DÉCIMA PRIMERA. SEGUIMIENTO. El “INMUJERES”, a través de las personas responsables mencionadas en la cláusula anterior, realizará el seguimiento físico – financiero al “PROYECTO”, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y la aplicación de los recursos autorizados de conformidad con lo establecido en dicho “PROYECTO”, por lo que el “INSTANCIA EJECUTORA” se obliga a proporcionar en todo momento al “INMUJERES” toda la información requerida.

DÉCIMA SEGUNDA. CRÉDITO 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.

DÉCIMA TERCERA. CONTROL Y AUDITORIA. Las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, 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 autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instrumentarán o promoverán la aplicación de las sanciones que resulten procedentes y las restituciones que, en su caso, correspondan.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN 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.

DÉCIMA QUINTA. RELACIÓN 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 finalizar en paz y a salvo de cualquier reclamación, controversia o litigio laboral.

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES. Siempre y cuando sea apegado a derecho, el “INMUJERES” podrá modificar el presente “CONVENIO”.

DÉCIMA SÉPTIMA. CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN. “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.

DÉCIMA OCTAVA. JURISDICCIÓN. 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, por cuadruplicado, en México, Distrito Federal, el ____ de ____ del 2015.

Por el “**INMUJERES**”

Por la “**INSTANCIA EJECUTORA**”

LIC. LORENA CRUZ SÁNCHEZ

Presidenta

C. _____

Jefe (a) Delegacional

DRA. ADRIANA LETICIA BORJAS BENAVENTE

**Directora General de Institucionalización de la
Perspectiva de Género**

LIC. MARCO ANTONIO DÍAZ MORALES

**Director de Institucionalización y Promoción de
la Perspectiva de Género en Estados y
Municipios**

Esta es la última hoja correspondiente al “CONVENIO” que celebra el “INMUJERES” con la “INSTANCIA EJECUTORA”, con vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2015.

Anexo 18**Convenio de colaboración para la Modalidad III**

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, EN LO SUCESIVO "PROGRAMA" CELEBRAN POR UNA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "INMUJERES", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTA, LA LIC. LORENA CRUZ SÁNCHEZ, Y POR LA OTRA PARTE _____ (NOMBRE DE LA INSTANCIA), A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA "IMEF" REPRESENTADA POR LA C. _____, (DIRECTORA, TITULAR O PUESTO AFÍN), A LOS QUE DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", Y COMO BENEFICIARIOS DE LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS APROBADOS POR LA COMISIÓN PARA LA REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE PROYECTOS, MAS ADELANTE DENOMINADA "COMISIÓN" LOS MUNICIPIOS DE _____, PARTES Y BENEFICIARIOS QUE SE SUJETAN A LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

ANTECEDENTES

PRIMERO. Con fecha _____, el "INMUJERES", publicó en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del "PROGRAMA".

SEGUNDO. Del artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se desprende 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, así mismo, 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 Lic. 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 y fracción I del artículo 43 del Estatuto Orgánico 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 por los artículos 1o. y 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con 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), y por lo previsto en la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres; Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, 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 Concepto _____ denominado _____, de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

I.6 Para efectos del presente Convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de Alfonso Esparza Oteo número 119, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, México, Distrito Federal, y que su Registro Federal de Contribuyentes es INM0101121P2.

II. La "IMEF" declara que:

II.1 Es un _____ (naturaleza jurídica), creada de conformidad con lo establecido en _____, publicado en _____ de fecha _____.

II.2 La C. _____ (nombre de la titular), acredita su personalidad como _____ (Presidenta, Directora o puesto afín) de la "INSTANCIA EJECUTORA", mediante nombramiento expedido a su favor por _____ (Órgano de Gobierno, ente similar o persona con facultades de nombrar a la titular), de fecha _____ y manifiesta sus plenas atribuciones para la suscripción de instrumentos jurídicos con instituciones públicas, por lo que se encuentra facultada para firmar el presente Convenio Específico de Colaboración, en lo sucesivo "CONVENIO".

II.3 Tiene por objetivo: "_____".

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 para la Revisión y Validación de Proyectos, en lo sucesivo la "COMISIÓN".

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, cumplirá expresamente con sus obligaciones derivadas del "PROGRAMA", del presente "CONVENIO", y con el proyecto que fue aprobado por la "COMISIÓN" y que todos los datos proporcionados durante todos los procesos de dicho "PROGRAMA" son ciertos.

II.7 Para efectos de este "CONVENIO" señala como su domicilio, el ubicado _____ y que su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

III. Los "BENEFICIARIOS":

A) El Municipio de _____ más adelante denominado "MUNICIPIO" declara que:

A.1 Es una persona moral de derecho público de conformidad con lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____ y la Ley Orgánica (o Código Municipal) _____.

A.2 Que el (la) C. _____, fue elegido(a) Presidente(a) Municipal de _____, de acuerdo con la Constancia de Mayoría de Votos de la Elección, expedida por el Instituto Electoral del Estado de _____ a través del Consejo Municipal de _____ (en su caso), de fecha _____ de _____ del año _____, y que de acuerdo con las facultades y atribuciones establecidas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____ (en su caso) y en la Ley o Código Municipal, (en su caso) y con la aprobación previa del H. Ayuntamiento se encuentra plenamente facultado(a) para representar en este acto al "MUNICIPIO" y que sigue en funciones a la fecha de la firma del presente "CONVENIO".

A.3 El (la) C. _____, fue designado(a) Secretario(a) del Honorable Ayuntamiento de _____, Estado de _____, y que sigue en funciones a la fecha de la firma del presente "CONVENIO".

A.4 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".

A.5 Bajo protesta de decir verdad manifiesta que acepta recibir los beneficios objeto del presente "CONVENIO", bajo las condiciones aprobadas por la "COMISIÓN" y que su presidente municipal realizará las gestiones necesarias para verificar que dichos beneficios sean otorgados en dicho "MUNICIPIO".

A.6 Bajo protesta de decir verdad manifiesta que los datos asentados en las presentes declaraciones y en el resto del presente "CONVENIO", en relación con el "MUNICIPIO", son ciertos.

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".

CLÁUSULAS

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 COORDINADO" por la "IMEF" de conformidad con el mismo, tal y como fue validado y aprobado por la "COMISIÓN", y con las Reglas Operación del "PROGRAMA".

SEGUNDA. VIGENCIA. "LAS PARTES" 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 2015.

TERCERA. DENOMINACIÓN, VERTIENTE Y MONTO ASIGNADO AL "PROYECTO COORDINADO". Con motivo de la autorización de recursos para la ejecución del "PROYECTO COORDINADO" realizada con fecha _____, correspondiente a la Modalidad III, el "INMUJERES" otorgará a la "IMEF" la cantidad total de \$(000,000.00) (_____ PESOS 00/100 M.N.), dicha cantidad desglosada de la siguiente manera:

Para el Municipio de _____, la cantidad de \$(000,000.00) (_____ PESOS 00/100 M.N.);

(En caso de ser más municipios se seguirá la misma congruencia)

Para la "IMEF" la cantidad total de \$(000,000.00) (_____ PESOS 00/100 M.N.); cantidad que será utilizada exclusivamente para gastos de operación.

CUARTA. FORMA DE ENTREGA DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto del presente "CONVENIO" y del "PROYECTO COORDINADO", el "INMUJERES" radicará el cien por ciento de los recursos como se previene en la cláusula que antecede, es decir, por un total de \$(000,000.00) (_____ PESOS 00/100 M.N.), mediante transferencia de fondos a la cuenta de cheques contenida en la carta de certificación del contrato de apertura de cuenta original que corresponde a la "IMEF", la que se anexa en copia al presente "CONVENIO".

QUINTA. DESTINO Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS. La "IMEF", 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 del "PROGRAMA", de igual manera, se obliga a observar la diversa normatividad aplicable a la naturaleza de los recursos objeto del presente "CONVENIO".

Así mismo, la "IMEF" 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 COORDINADO". Lo anterior con la finalidad de que las instancias de control y auditoría referidas en la cláusula DÉCIMA TERCERA del presente "CONVENIO", cuenten con los elementos necesarios para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones en la materia.

SEXTA. DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS. En caso de que dentro de las actividades del "PROYECTO COORDINADO" se establezca la adquisición de bienes muebles, la "IMEF" se obliga a que los mismos serán colocados de manera inmediata en las instalaciones de los "BENEFICIARIOS", inventariados y asignados para uso exclusivo de los mismos en el cumplimiento de sus funciones.

La "IMEF" se obliga a no ejercer los recursos financieros previstos en las cláusulas TERCERA y CUARTA del presente "CONVENIO" para realizar acciones diferentes a las establecidas en el "PROYECTO COORDINADO" autorizado por la "COMISIÓN" y que por ende contravenga al "PROGRAMA".

SÉPTIMA. RESCISIÓN Y DEVOLUCIÓN DE RECURSOS. Es causa de rescisión del presente "CONVENIO", el incumplimiento por parte de la "IMEF" de cualquiera de las obligaciones a su cargo, derivadas del presente "CONVENIO", con motivo de lo anterior, la "IMEF" 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 10 (diez) 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 notificada a la "IMEF".

OCTAVA. RECURSOS NO EJERCIDOS Los recursos no ejercidos o devengados al 31 de diciembre de 2015 por la "IMEF" deberán ser reintegrados al "INMUJERES" de manera inmediata, sin que medie requerimiento previo.

NOVENA. ENTREGA DE INFORME DE CIERRE DEL EJERCICIO. La "IMEF" se obliga a presentar al "INMUJERES" a más tardar a más tardar el 31 de diciembre del 2015, el informe de cierre de ejercicio, en la forma prevista en el "PROGRAMA", no obstante lo anterior la presentación del informe no exime a la "IMEF" de las responsabilidades que puedan derivarse de un proceso de control, auditoría u otro llevado a cabo por las autoridades competentes.

DÉCIMA. RESPONSABLES. Para dar seguimiento a la ejecución de este "CONVENIO", el "INMUJERES" designa a su Directora General de Institucionalización de la Perspectiva de Género y a su Directora de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género en las Entidades Federativas o las personas quienes las sustituyan en dichos cargos.

La "INSTANCIA EJECUTORA" nombra tanto para la ejecución, seguimiento y cumplimiento de este "CONVENIO", a su _____ (Presidenta, Directora General o cargo afín), la C. _____ (nombre de la titular), o la persona que la sustituya en el cargo, como responsable del "PROYECTO COORDINADO" y de la ejecución debida de los recursos previstos en el presente instrumento.

En caso de que la "IMEF", sustituya en el cargo a la persona o personas responsables del proyecto, se obliga a comunicar la nueva designación por escrito al "INMUJERES", en un plazo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la expedición del nuevo nombramiento.

DÉCIMA PRIMERA. SEGUIMIENTO. El "INMUJERES", a través de las personas responsables mencionadas en la cláusula anterior, realizará el seguimiento físico – financiero al "PROYECTO COORDINADO", con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y la aplicación de los recursos autorizados de conformidad con lo establecido en dicho "PROYECTO COORDINADO", por lo que la "IMEF" se obliga a proporcionar en todo momento al "INMUJERES" toda la información requerida.

DÉCIMA SEGUNDA. CRÉDITO Y RECONOCIMIENTO. La “IMEF” se obliga a dar crédito y reconocimiento al “INMUJERES”, de los productos y actividades generados durante la ejecución y divulgación del “PROYECTO COORDINADO”, 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 “IMEF” durante el desarrollo del “PROYECTO COORDINADO”, proporcionando al “INMUJERES” un ejemplar de ellos. De igual forma, el “INMUJERES” y la “IMEF” 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.

DÉCIMA TERCERA. CONTROL Y AUDITORÍA. Las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, 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 autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instrumentarán o promoverán la aplicación de las sanciones que resulten procedentes y las restituciones que, en su caso, correspondan.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN 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 “IMEF” al “INMUJERES”, causa que deberá ser demostrada por la “IMEF” a entera satisfacción del “INMUJERES”.

En caso de que el presente “CONVENIO” sea terminado de manera anticipada, la “IMEF” deberá de reintegrar al “INMUJERES” los recursos no ejercidos.

DÉCIMA QUINTA. RELACIÓN 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 finalizar en paz y a salvo de cualquier reclamación, controversia o litigio laboral.

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES. Siempre y cuando sea apegado a derecho, el “INMUJERES” podrá modificar el presente “CONVENIO”.

DÉCIMA SÉPTIMA. CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN. “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.

DÉCIMA OCTAVA. JURISDICCIÓN. 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, por cuadruplicado, en México, Distrito Federal, el ____ de ____ del 2015.

Por el “INMUJERES”

Por la “IMEF”

LIC. LORENA CRUZ SÁNCHEZ

Presidenta

C.

**(DIRECTORA, TITULAR O PUESTO AFÍN) de la
“IMEF”**

Por el Municipio de “_____”

DRA. ADRIANA LETICIA BORJAS BENAVENTE

**Directora General de Institucionalización
de la Perspectiva de Género**

C.

Presidente Municipal

LIC. MARCO ANTONIO DÍAZ MORALES

**Director de Institucionalización y Promoción de
la Perspectiva de Género en Estados y
Municipios**

C.

Secretario del Ayuntamiento

Esta es la última hoja correspondiente al “CONVENIO” que celebra el “INMUJERES” con la “IMEF”, con vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2015.

Anexo 19

Formato de carta bajo protesta de decir verdad, que la cuenta bancaria indicada se encuentra activa y que ésta será utilizada para el uso exclusivo de los recursos del proyecto

MEMBRETE DE LA INSTANCIA

Lugar y fecha de expedición

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

A QUIEN CORRESPONDA

PRESENTE

La que suscribe, (**nombre completo de la responsable**), en mi carácter de titular de la (**IMEF, IMM centralizadas o descentralizadas o Delegación**), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos bancarios que a continuación se señalan corresponden a la cuenta que se encuentra activa y que será utilizada para el manejo exclusivo de los recursos del proyecto (**número y nombre del proyecto**), del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, para el ejercicio fiscal 2015.

- Nombre de la cuenta:
- Número de cuenta:
- Clave bancaria estandarizada (clabe de 18 dígitos):
- Nombre del banco:
- Sucursal:

Sin otro particular,

ATENTAMENTE

Nombre y firma autógrafa de la persona titular de la IMEF, IMM centralizadas o descentralizadas o Delegación

Anexo 20

Requisitos fiscales establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y la Resolución Miscelánea Fiscal vigente

No.	1. COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI)	FUNDAMENTO LEGAL
1	Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del Emisor	Art. 29-A fracción I C.F.F. Mod. 09/12/2013
2	Si se tiene más de un local o establecimiento, se deberá de señalar el domicilio del local o establecimiento en que se expida el comprobante	Art. 29-A fracción I C.F.F. Mod. 09/12/2013
3	Clave del Registro Federal de Contribuyente (RFC) de la persona a favor de quien se expida. (INM010112 1P2)	Art. 29-A fracción IV C.F.F. Mod. 09/12/2013
4	Lugar y Fecha de Expedición	Art. 29-A fracción III C.F.F. Mod. 09/12/2013
5	Cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.	Art. 29-A fracción V C.F.F. Mod. 09/12/2013
6	Valor unitario consignado en número	Art. 29-A fracción VI C.F.F. Mod. 09/12/2013
7	Importe total consignado en número o en letra	Art. 29-A fracción VII C.F.F. Mod. 09/12/2013
8	Señalar en forma expresa, que el pago se hace en una sola exhibición	Art. 29-A fracción VII inciso a) C.F.F. Mod. 09/12/2013
9	El número de folio asignado por el SAT.	Art. 29-A fracción II C.F.F. Mod. 09/12/2013
10	Código de barras	Regla II.2.5.1.3 fracción I R.M.F. 2014
11	Sello digital del SAT	Art. 29-A fracción II C.F.F. Mod. 09/12/2013
12	Sello digital del Emisor	Art. 29-A fracción II C.F.F. Mod. 09/12/2013
13	Fecha y hora de emisión y de certificación.	Regla II.2.5.1.3 fracción IV R.M.F. 2014
14	Número de serie del certificado de sello digital (CSD) del emisor	Regla II.2.5.1.3 fracción II R.M.F. 2014
15	Número de serie del certificado de sello digital (CSD) del SAT	Regla II.2.5.1.3 fracción II R.M.F. 2014
16	La leyenda: "Este documento es una representación impresa de un CFDI"	Regla II.2.5.1.3 fracción III R.M.F. 2014
17	Cadena original del complemento de certificación digital del SAT	Regla II.2.5.1.3 fracción V R.M.F. 2014

Notas aclaratorias:

1. Los subsidios no causan IVA, por lo que este no deberá ser desglosado.
2. Verificar que su domicilio coincida con el de su RFC, en su caso deberá presentar cédula de RFC actualizada, o bien aviso de modificación de domicilio
3. Verificar que el CFDI contenga todas las leyendas relacionadas anteriormente.

Anexo 21

Formato de aviso de reintegro

MEMBRETE DE LA INSTANCIA**Lugar y fecha de expedición**

**INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
A QUIEN CORRESPONDA
PRESENTE**

La que suscribe (nombre completo de la persona), (cargo), con fundamento en lo establecido en el numeral 7.7 de las reglas de operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG) y de conformidad con lo establecido en la fracción XXXVI del artículo 2 y 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en los artículos 84, 85 y 176 de su Reglamento, que establecen que se deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre del año 2015, incluyendo los rendimientos obtenidos, dentro de los ocho días naturales siguientes al cierre del ejercicio, le solicito la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Nombre y firma autógrafa de la persona titular de la IMEF, IMM centralizadas o descentralizadas o Delegación

(R.- 404629)

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

ACUERDO por el que se establecen las Reglas para la Atención de Requerimientos Internacionales de Información de Interés Nacional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Junta de Gobierno.

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN DE INTERÉS NACIONAL.

Con fundamento en lo dispuesto en el apartado B del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 51, 52, 55 fracción II y 77 fracción VIII de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, así como 5 fracción VIII del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y

CONSIDERANDO

Que los Estados Unidos Mexicanos y en concreto, las Unidades del Estado, tienen el compromiso de proporcionar información Estadística y Geográfica de Interés Nacional que pueda ser incorporada por Gobiernos Extranjeros u Organismos Internacionales en comparaciones y estudios realizados por éstos.

Que en el apartado B del artículo 26, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en correlación con lo dispuesto por el artículo 52 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, confiere al Instituto Nacional de Estadística y Geografía (Instituto) la responsabilidad de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (Sistema).

Que la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (Ley), define al Sistema como el conjunto de Unidades organizadas a través de los Subsistemas, coordinadas por el Instituto y articuladas mediante la Red Nacional de Información (RNI), con el propósito de producir y difundir la información de Interés Nacional.

Que el artículo 4, de la Ley determina que el Sistema tendrá como objetivo difundir oportunamente la Información Estadística y Geográfica de Interés Nacional (Información), a través de mecanismos que faciliten su consulta y promover el conocimiento y uso de la Información.

Que adicionalmente el artículo 33, de la Ley dispone las obligaciones que deben cumplir las Unidades del Estado, distintas al Instituto, cuando desarrollen actividades relacionadas con la producción, integración, conservación y difusión de Información.

Que por su parte el artículo 51, de la Ley establece que: “Las solicitudes de Información de Interés Nacional, que formulen gobiernos extranjeros u organismos y agencias internacionales, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, al Poder Judicial de la Federación, al Poder Legislativo Federal, a los organismos constitucionales autónomos, a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de las Entidades Federativas, a organizaciones o agrupaciones de los sectores social o privado o a particulares, deberán ser atendidas en términos de las disposiciones aplicables, directamente por la autoridad, organización, agrupación o particular de que se trate y hacerse del conocimiento del Instituto”.

Que en atención a que le corresponde a la Secretaría de Relaciones Exteriores promover, propiciar y asegurar la coordinación de acciones en el exterior de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se sometieron a consideración de la misma las presentes Reglas.

Que para contribuir a este propósito la Junta de Gobierno del INEGI tiene a bien emitir:

REGLAS PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN DE INTERÉS NACIONAL

Capítulo I,

Disposiciones Generales.

Artículo 1.- Las presentes Reglas son de observancia obligatoria para las Unidades del Estado, que en términos de lo dispuesto por la Ley y las Reglas, guarden el carácter de generadoras de Información Estadística y Geográfica de Interés Nacional, a fin de que apliquen los términos y condiciones establecidos por las mismas para el envío de la Información que será requerida por los gobiernos extranjeros u Organismos Internacionales.

Artículo 2.- Las Reglas tienen por objeto establecer el proceso mediante el cual las Unidades del Estado que reciban Requerimientos de Información de Interés Nacional, deberán reportar o enviar la misma a gobiernos extranjeros u Organismos Internacionales, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Artículo 3.- Para efectos de las presentes Reglas, se entenderá por:

- I. **Autorización de Publicación:** Fecha y hora a partir de la cual, el Responsable de Intercambio autoriza que la respuesta a un Requerimiento de Información de Interés Nacional sea cargada en el Sitio de Intercambio, y esté disponible para ser consultada por el gobiernos extranjeros u Organismo Internacional;
- II. **Contacto de Asuntos Internacionales o equivalente:** Instancia encargada de canalizar al interior de una Unidad del Estado, los Requerimientos Internacionales de Información de Interés Nacional que formulen gobiernos extranjeros u Organismos Internacionales, dirigidos a la Unidad de Estado de su adscripción;
- III. **Información o Información de Interés Nacional:** La Información que se determine como tal en términos de lo dispuesto en los artículos 77 fracción II y 78 de la Ley;
- IV. **Instituto:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- V. **Ley:** Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- VI. **Mecanismo o Mecanismo de Intercambio:** Proceso o conjunto de acciones definidas para la tramitación de Requerimientos de Información de Interés Nacional, planteados por los gobiernos extranjeros u Organismos Internacionales a Unidades del Estado en los términos previstos por las Reglas;
- VII. **Organismo Internacional:** organización o agencia extranjera que solicita Información de Interés Nacional a las Unidades del Estado;
- VIII. **Punto Focal:** Contacto principal entre las Unidades del Estado y un gobierno extranjero u Organismo Internacional encargado de promover la participación de la organización de su adscripción en el Sitio de Intercambio y proporcionar los datos necesarios para mantener actualizado el Directorio de Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales;
- IX. **Reglas:** las presentes Reglas para la atención de Requerimientos internacionales de Información de Interés Nacional;
- X. **Representante Extranjero:** funcionario del gobierno extranjero u Organismo Internacional designado por éstos para realizar Requerimientos de Información de Interés Nacional, a quien la Unidad del Estado responsable de la misma dirige la respuesta, podrán existir uno o varios Representantes por Gobierno Extranjero u Organismo Internacional;
- XI. **Requerimientos:** solicitudes de Información de Interés Nacional hechas por Gobiernos Extranjeros u Organismos Internacionales a Unidades del Estado obligadas a observar lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley;
- XII. **Responsable de Intercambio:** servidor público designado por una Unidad del Estado competente para dar seguimiento a la atención de Requerimientos, responsable de gestionar e integrar las respuestas a los mismos al Sitio de Intercambio, así como de conservar un respaldo de la Información reportada en cada caso;

Las figuras de Contacto de Asuntos Internacionales y Responsable de Intercambio, podrán corresponder a un mismo servidor Público, si así lo determina la Unidad del Estado de que se trate;
- XIII. **Sistema:** Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- XIV. **Sitio de Intercambio:** aplicación WEB disponible en el Portal del Sistema, desarrollada para facilitar el intercambio de Información requerida por Gobiernos Extranjeros u Organismos Internacionales y reportada por las Unidades del Estado, así como la conservación y resguardo de la misma;

XV. Unidades del Estado: Áreas Administrativas que cuentan con atribuciones para desarrollar actividades estadísticas y geográficas o que cuenten con registros administrativos que permitan obtener Información de Interés Nacional de:

- a) Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, incluyendo a las de la Presidencia de la República y de la Procuraduría General de la República;
- b) Los poderes legislativo y judicial de la Federación;
- c) Las entidades federativas y los municipios;
- d) Los organismos constitucionales autónomos, y
- e) Los tribunales administrativos federales.

Cuando el Instituto genere Información se considerará como una Unidad del Estado para efectos de lo previsto en las Reglas.

El presente concepto se entiende referido a las Unidades del Estado susceptibles de recibir y atender Requerimientos de Información desarrollada, producida, conservada o administrada por las mismas, formulados por gobiernos extranjeros u Organismos Internacionales, a través del Sitio de Intercambio establecido por las Reglas o fuera de él.

XVI. Usuario del Sitio de Intercambio: persona autorizada para utilizar el Sitio de Intercambio, a quien se otorgue permisos diferenciados para hacer consultas, integrar o consultar Requerimientos, o bien, para integrar o consultar respuestas a los mismos; validar congruencia, y/o consultar las mismas.

Capítulo II,

Del Mecanismo de Intercambio.

Artículo 4.- Se establece como medio preferente para la atención y trámite de Requerimientos en el Sitio de Intercambio. Corresponderá a las Unidades del Estado hacer del conocimiento del Instituto la respuesta brindada en cada caso a los Requerimientos de Información que formulen los gobiernos extranjeros u Organismos Internacionales, debiendo proceder en todos los casos a la atención de Requerimientos, en cumplimiento a las obligaciones establecidas por los artículos 33, 37, 38, 51 y demás disposiciones que resulten aplicables de la Ley.

Artículo 5.- El Instituto desarrollará, actualizará y administrará el Sitio de intercambio, y proporcionará la capacitación informática y la asesoría que requieran las Unidades del Estado y los Usuarios del Sitio de Intercambio.

La administración a que hace referencia el párrafo anterior, corresponderá en forma conjunta al Titular de la Dirección de Asuntos Internacionales de la Dirección General de Vinculación y Servicio Público de Información del Instituto, así como a un Administrador Tecnológico del Sitio de Intercambio, el cual será un servidor público designado por el Titular de la Dirección General Adjunta de Informática, de la Dirección General de Administración del Instituto, quienes se coordinarán en la forma y términos que al efecto establezca el Manual del Usuario del Sitio de Intercambio, el cual contemplará el procedimiento a seguir para la asignación de cuentas de acceso y contraseña para cada Usuario del Sitio de Intercambio. La administración, control y resguardo de cada cuenta y contraseña será responsabilidad del titular de las mismas, incluido el uso que se brinde de manera directa o por terceros a las claves de acceso que le sean asignadas, para todos los efectos legales a que haya lugar.

Corresponderá a los servidores públicos responsables de la administración del Sitio antes citados, la conformación de un Directorio de Usuarios del Sitio de Intercambio, en el que deberán integrarse los Puntos Focales, Representantes Extranjeros y Responsables de Intercambio designados en términos de lo dispuesto por las Reglas.

Artículo 6.- Cada Gobierno Extranjero u Organismo Internacional, podrá designar ante el Instituto a un Punto Focal y a uno o varios Representantes Extranjeros, a quienes se asignará una cuenta de acceso y contraseña de conformidad con el segundo párrafo del artículo 5 de las Reglas.

Artículo 7.- Cada Unidad del Estado debe designar ante el Instituto a un Responsable de Intercambio, el cual se encargará de integrar la Información y dar seguimiento al Requerimiento en el Sitio de Intercambio, para lo cual contará con su respectiva cuenta de acceso y contraseña.

La administración, control y resguardo de cada cuenta y contraseña será responsabilidad del Responsable de Intercambio titular de las mismas, incluido el uso que se brinde de manera directa o por terceros a las claves de acceso que le sean asignadas, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

Artículo 8.- Cada Unidad del Estado deberá proporcionar los datos necesarios para mantener actualizado el Directorio señalado en el tercer párrafo del artículo 5 de las Reglas, cada vez que cambie un Punto Focal, Representante Extranjero o el Responsable de Intercambio.

Artículo 9.- Cada Gobierno Extranjero u Organismo Internacional podrá plantear Requerimientos de Información a las Unidades del Estado y dar seguimiento al trámite y atención de los mismos a través del Sitio de Intercambio.

Artículo 10.- Cada Unidad del Estado usuaria del Sitio de Intercambio, es responsable de integrar al Sitio sus respuestas a Requerimientos Internacionales de Información, formulados por Gobiernos Extranjeros u Organismos Internacionales, a través del Responsable de Intercambio de la Unidad del Estado que corresponda.

Artículo 11.- Las Unidades de Estado deberán informar al Instituto sobre cualquier Requerimiento de Información, integrar la respuesta a través del Sitio de Intercambio y atender las recomendaciones del Instituto en relación con cualquier aclaración o precisión con relación a la Información.

Las Unidades del Estado serán responsables de la calidad, pertinencia, veracidad, integridad y oportunidad de la Información de Interés Nacional que difundan en atención a Requerimientos, en el ámbito de su competencia, así como de respetar las disposiciones de la Ley, por lo que respecta a los principios de reserva, confidencialidad y protección de los datos que resulten aplicables, independientemente de que el Requerimiento haya sido atendido en el Sitio de Intercambio o fuera de él.

Capítulo III,

De la Operación del Sitio de Intercambio.

Artículo 12.- Para realizar la carga de Información en el Sitio de Intercambio, se deberán seguir los pasos indicados en el Manual de Operación, que al efecto emita la Dirección General de Vinculación y Servicio Público de Información, para lo cual se deberá coordinar con la Dirección General Adjunta de Informática del Instituto.

El Manual de Operación, contendrá la descripción operativa de los pasos para el intercambio de Información, los cuales comprenderán desde la recepción de un Requerimiento de Gobiernos Extranjeros u Organismos Internacionales, hasta la recuperación de la respuesta otorgada por la Unidad del Estado competente.

El Manual de Operación abordará los aspectos necesarios para la realización de las siguientes actividades en el Sitio de Intercambio:

- I. Registro y validación de Usuarios del Sitio de Intercambio;
- II. Recepción, trámite, atención, reporte y consulta de Requerimientos en el Sitio de Intercambio;
- III. Medios de notificación a los Usuarios del Sitio de Intercambio (Requerimientos);
- IV. Recuperación y consulta de Requerimientos por el Contacto de Asuntos Internacionales o equivalente y/o el Responsable del Requerimiento en el Sitio de Intercambio;
- V. Reporte de respuestas, aclaraciones o recomendaciones y generación de acuses a los Usuarios del Sitio de Intercambio de acuerdo a su perfil;
- VI. Reporte y consulta de respuestas a Requerimientos, así como la generación de un historial temático de los mismos para su consulta y resguardo;

VII. Medios de contacto reservados en el Sitio de Intercambio a las Unidades de Estado, para la generación de observaciones y comentarios en seguimiento al Trámite de Requerimientos, tendientes a la Autorización de Publicación de respuestas, y

VIII. Los demás aspectos que resulten necesarios para la operación del Sitio de Intercambio.

Las respuestas a integrar en el Sitio de Intercambio por parte de las Unidades del Estado consistirán, de uno o varios archivos o ligas con la Información, ya sea en su formato original o a través de la aplicación o medio previamente acordado entre la Unidad del Estado competente y el Representante Extranjero que planteó el Requerimiento de que se trate.

Artículo 13. La Dirección de Asuntos Internacionales del Instituto, al revisar los Requerimientos recibidos dentro o fuera del Sitio de Intercambio, los canalizará a la Unidad Administrativa del mismo Instituto, cuya competencia se relacione con la materia de la Información objeto del Requerimiento, la cual revisará que la respuesta corresponda con la Información que se ha integrado por la Unidad del Estado al Sistema y, en caso de que estime necesario hacer cualquier aclaración o recomendación, se hará del conocimiento de la Unidad del Estado, el Representante Extranjero y demás Usuarios del Sitio de Intercambio.

Capítulo IV,

De la atención de Requerimientos por el Instituto.

Artículo 14. El Instituto, como Unidad del Estado, podrá recibir y atender Requerimientos de Información en términos de las Reglas. Los criterios para la coordinación de actividades que deban realizar las Unidades Administrativas del Instituto para tal fin, serán establecidos por el Titular de la Dirección General de Vinculación y Servicio Público de Información, mediante oficio circular dirigido a los Titulares de las mismas, los cuales deberán ajustarse a lo previsto por las Reglas y podrán actualizarse cuando así resulte necesario para hacer más eficiente la atención del Mecanismo de Intercambio.

Capítulo V,

Interpretación.

Artículo 15. La aplicación e interpretación de las presentes Reglas para efectos administrativos, corresponderá a la Dirección General de Vinculación y Servicio Público de Información del Instituto, quien resolverá los casos no previstos por las mismas y propondrá la actualización de las presentes ante las instancias competentes.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las Unidades del Estado que generen Información de Interés Nacional considerada como tal a la entrada en vigor de las Reglas, deberán designar al Responsable del Intercambio en un plazo no mayor a 90 días naturales, a partir de entrada en vigor de las Reglas.

TERCERO.- El Manual de Operación del Sitio de Intercambio a que hace referencia el artículo 12 de las Reglas, deberá ser emitido por el Titular de la Dirección General de Vinculación y Servicio Público de Información en un plazo no mayor a 120 días naturales, a partir de la entrada en vigor de las Reglas.

Las Reglas para la Atención de Requerimientos Internacionales de Información de interés Nacional, se aprobaron en términos del Acuerdo No.11ª./V/2014, en la Décima Primera Sesión de 2014 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el nueve de diciembre de dos mil catorce.- Presidente, **Eduardo Sojo Garza Aldape**; Vicepresidentes: **Enrique de Alba Guerra, Mario Palma Rojo, Félix Vélez Fernández Varela y Rolando Ocampo Alcántar**.

Aguascalientes, a 10 de diciembre de 2014.- Hace constar lo anterior el Director General Adjunto de Asuntos Jurídicos, **Jorge Ventura Nevares**, en ejercicio de la atribución que le confiere lo dispuesto por la fracción IV, del artículo 46 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Rúbrica.

(R.- 404654)

ACUERDO por el que se adiciona un conjunto de indicadores clave en materia del sector energético al Catálogo Nacional de Indicadores.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Junta de Gobierno.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 27, 28, 33 fracción II, 56 y 77 fracción VII de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y

CONSIDERANDO

Que la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (Ley del Sistema), establece que la Junta de Gobierno debe aprobar los indicadores generados por los Subsistemas Nacionales de Información;

Que los Subsistema Nacionales de Información deben generar un conjunto de indicadores clave que atiendan como mínimo los temas siguientes: población y dinámica demográfica, salud, educación, empleo, distribución del ingreso y pobreza, seguridad pública e impartición de justicia, gobierno, vivienda, sistema de cuentas nacionales, información financiera, precios, ciencia y tecnología, atmósfera, biodiversidad, agua, suelo, flora, fauna, residuos peligrosos y residuos sólidos;

Que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía establecerá en coordinación con las Unidades del Estado, un Catálogo Nacional de Indicadores, a partir de la información básica que se obtenga de:

1. El censo nacional de población y vivienda, o de los esquemas alternativos que pudieran adoptarse en el futuro para sustituirlo total o parcialmente;
2. Los censos nacionales económicos y agropecuarios, o los esquemas alternativos que pudieran adoptarse en el futuro para sustituirlo total o parcialmente;
3. El Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales;
4. Un sistema integrado de encuestas nacionales de los hogares;
5. Un sistema integrado de encuestas en unidades económicas;
6. Un sistema integrado de inventarios y encuestas sobre recursos naturales y medio ambiente;
7. Los registros administrativos que permitan obtener información de Interés Nacional en la materia.

Que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, como organismo público responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, tiene como uno de sus objetivos realizar las acciones tendientes a lograr que la información de Interés Nacional se sujete a los principios de accesibilidad, transparencia, objetividad, e independencia a efecto de coadyuvar al desarrollo nacional;

Que de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley del Sistema, la Información de Interés Nacional, producida y difundida por las Unidades del Estado que conforman el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, será oficial y de uso obligatorio para la Federación, los estados, el Distrito Federal y los municipios;

Que el 20 de noviembre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se aprueba la inclusión al Catálogo Nacional de Indicadores de un conjunto de indicadores clave en materia del sector energético, por el cual se aprobaron los primeros indicadores en dicha materia;

Que el Comité Ejecutivo del Subsistema Nacional de Información Geográfica y del Medio Ambiente, con el apoyo del Comité Técnico Especializado de Información del Sector Energético, documentó y dictaminó un conjunto de indicadores en la materia para ser incluidos en el Catálogo Nacional de Indicadores.

Por lo anterior, la Junta de Gobierno ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ADICIONAN UN CONJUNTO DE INDICADORES CLAVE EN MATERIA DEL SECTOR ENERGÉTICO AL CATÁLOGO NACIONAL DE INDICADORES

Primero.- Se adiciona al Catálogo Nacional de Indicadores en el marco del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, los indicadores siguientes:

No.	Indicador	Responsable del cálculo
9	Tasa de restitución de reservas de hidrocarburos 1P	Secretaría de Energía/Subsecretaría de Hidrocarburos/Comisión Nacional de Hidrocarburos/Petróleos Mexicanos.
10	Intensidad energética nacional	Secretaría de Energía/Subsecretaría de Planeación y Transición Energética
11	Relación reservas 1P-Producción	Secretaría de Energía/Subsecretaría de Hidrocarburos/Comisión Nacional de Hidrocarburos/Petróleos Mexicanos.
12	Variación de las ventas de combustibles básicos de PEMEX	Instituto Nacional de Estadística y Geografía/Dirección General de Estadísticas Económicas.
13	Variación de las ventas de Electricidad	Instituto Nacional de Estadística y Geografía/Dirección General de Estadísticas Económicas.

Segundo.- Corresponderá a la Unidades del Estado señaladas, a través de las unidades administrativas competentes, generar en forma regular y periódica los indicadores en la forma y términos que determine el Comité Técnico Especializado de Información del Sector Energético.

TRANSITORIO

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

El presente Acuerdo, se aprobó en términos del Acuerdo No. 11^º/III/2014, aprobado en la Décima Primera Sesión 2014 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el 9 de diciembre de dos mil catorce.- Presidente, **Eduardo Sojo Garza Aldape**.- Vicepresidentes: **Enrique de Alba Guerra, Mario Palma Rojo, Félix Vélez Fernández Varela y Rolando Ocampo Alcántar**.

Aguascalientes, Ags., a 10 de diciembre de 2014.- Hace constar lo anterior el Director General Adjunto de Asuntos Jurídicos, **Jorge Ventura Nevares**, en ejercicio de la atribución que le confiere lo dispuesto por la fracción IV, del artículo 46 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Rúbrica.

(R.- 404655)

ÍNDICE nacional de precios al consumidor.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

Con fundamento en los artículos 59, fracción III, inciso a) de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, 20 y 20-bis del Código Fiscal de la Federación, y 23 fracción X del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía corresponde al Instituto elaborar el Índice Nacional de Precios al Consumidor y publicar los mismos en el Diario Oficial de la Federación, por lo que se da a conocer lo siguiente:

El Índice Nacional de Precios al Consumidor quincenal con base en la segunda quincena de diciembre de 2010 = 100, correspondiente a la primera quincena de diciembre de 2014, es de 115.998 puntos. Esta cifra representa una variación de 0.41 por ciento respecto del Índice Quincenal de la segunda quincena de noviembre 2014, que fue de 115.519 puntos.

México, D.F., a 23 de diciembre de 2014.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía: el Director General Adjunto de Índices de Precios, **Jorge Alberto Reyes Moreno**.- Rúbrica.

SEPTIMA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE TURISMO

CONVENIO Modificatorio al Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo turístico, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Campeche.

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN MATERIA DE DESARROLLO TURÍSTICO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SECTUR”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, LA MTRA. CLAUDIA RUIZ MASSIEU SALINAS, CON LA INTERVENCIÓN DEL SUBSECRETARIO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO, C.P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ Y DEL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL Y FOMENTO TURÍSTICO, LIC. JUAN DE LA LUZ ENRÍQUEZ KANFACHI; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. LIC. FERNANDO EUTIMIO ORTEGA BERNÉS, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, C.P. TIRSO AGUSTÍN RODRÍGUEZ DE LA GALA GÓMEZ, LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL, LIC. MARÍA LUISA SAHAGÚN ARCILA, EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS, ARQ. JORGE LUIS GONZÁLEZ CURI, LA SECRETARIA DE TURISMO, C. LIC. VANIA MARÍA KELLEHER HERNÁNDEZ Y LA SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA, C. C.P. ALICIA DE FÁTIMA CRISANTY VILLARINO; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. De conformidad con los artículos 74 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios con cargo a los presupuestos de las dependencias que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; determinando la forma y términos en que deberán invertirse los subsidios que se otorguen, entre otros, a las entidades federativas; las que deberán proporcionar la información que se les solicite sobre la aplicación que hagan de los subsidios.
- II. Conforme los Artículos 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; con fecha 28 de febrero de 2014, el Ejecutivo Federal, por conducto de “LA SECTUR” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” celebraron el Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico, en adelante el CONVENIO, con objeto de que “... “LA SECTUR” otorgue a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” los recursos públicos federales, que corresponden al subsidio que en materia de desarrollo turístico para el ejercicio fiscal 2014 le fueron autorizados; definir la aplicación que se dará a tales recursos; establecer los mecanismos para verificar la correcta aplicación y ejecución de los subsidios otorgados; y determinar la evaluación y control de su ejercicio y los compromisos que sobre el particular asume “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.
- III. En la Cláusula SEGUNDA del CONVENIO se determinó que el monto de los subsidios autorizados a otorgar por el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECTUR” a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, dentro del marco del programa presupuestario “S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable”, sería por un importe de \$58'000,000.00 (Cincuenta y ocho millones de pesos 00/100 M.N. los cuales serán aplicados a los proyectos que a continuación se señalan; hasta por los importes que se mencionan en el cuadro siguiente:

No.	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio autorizado
1	Infraestructura y servicios	Mejoramiento de la Imagen Urbana de la Cd. de San Francisco de Campeche, Patrimonio Cultural de la Humanidad:	\$21'000,000.00
		• Av. República, Barrio de Santa Ana	\$10'259,708.00
		• Centro Histórico	\$3'265,950.21
		• Iglesia Catedral	\$1'000,000.00
		• Plazoleta de San Francisco	\$1'934,149.06
		• Parque de Guadalupe	\$1'290,192.50
		• Barrio de San Román	\$3'250,000.23
2	Infraestructura y servicios	Mejoramiento de la Imagen Urbana de Ciudad del Carmen (5a. Etapa)	\$10'000,000.00
3	Infraestructura y servicios	Mejoramiento de la Imagen Urbana de Champotón (5a. Etapa)	\$10'000,000.00
4	Infraestructura y servicios	Mejoramiento de la Imagen Urbana de Hopelchén	\$7'500,000.00
5	Infraestructura y servicios	Mejoramiento Permanente de la Imagen Urbana de Palizada	\$1'000,000.00
6	Creación de sitios de interés turístico	Rehabilitación de la Iluminación y construcción de la unidad de servicios de las Grutas de Xtacumbilxunaan	\$4'000,000.00
7	Otros tipos y formas de turismo	Señalización Turística Estatal (2a. Etapa.)	\$4'500,000.00
Importe total de los subsidios otorgados:			\$58'000,000.00

Asimismo, las características, responsables, objetivos y metas establecidas para cada uno de los proyectos que se refieren en el cuadro que antecede, así como los calendarios de ejecución y ministración de cada uno de ellos, incluyendo las aportaciones de recursos a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", se prevén en forma detallada en los Anexos del presente Convenio, identificados con los números 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8, respectivamente, conforme a los cuales se vigilarán los avances y ejecución de dichos proyectos, así como la aplicación de los subsidios otorgados en relación con el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos respecto del proyecto de que se trate.

- IV. En la Cláusula TERCERA del CONVENIO se comprometió un monto total de recursos públicos destinados para los proyectos objeto del CONVENIO, por la cantidad total de 116'000,000.00 (Ciento dieciséis millones de pesos 00/100 M.N.), de los cuales "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará una cantidad de \$58'000,000.00 (Cincuenta y ocho millones de pesos 00/100 M.N.), adicionalmente a la que se otorgará por parte de "LA SECTUR".
- V. Que con fecha 30 de mayo de 2014, mediante oficio No. ST/DPPI/125/2014, emitido por la Lic. Vania María Kelleher Hernández, Secretaria de Turismo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" solicitó a la Mtra. Claudia Ruiz Massieu, Titular de "LA SECTUR", realizar una modificación respecto a los proyectos señalados en el Anexo 1 y generar un Convenio Modificatorio al CONVENIO.
- VI. El segundo párrafo de la Cláusula QUINTA del CONVENIO dispone que los recursos objeto del subsidio se destinarán en forma exclusiva a cubrir compromisos de pago relacionados con la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados a "LA ENTIDAD FEDERATIVA"; por lo que cualquier modificación en monto, alcance, o proyecto deberá estar formalizada mediante un convenio modificatorio.

- VII.** La Cláusula DÉCIMA OCTAVA del CONVENIO establece que éste podrá ser modificado de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas federales aplicables. Para el caso de modificaciones a los montos, objetivos o metas de los proyectos en que serán aplicados los subsidios otorgados, se sujetará a lo establecido en el numeral 4.1.5 de las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Regional Turístico Sustentable.
- VIII.** Con fecha 25 de junio de 2014, fue autorizada por el Comité Dictaminador del PRODERETUS la modificación de los proyectos, por medio de la cual en el Anexo 1 del Convenio se realicen los siguientes ajustes:
- Adición de los proyectos denominados “Alumbrado Muralla y Puerta de Tierra”, “Rehabilitación del Fuerte de Santa Rosa”, “Iluminación del Baluarte de San Francisco” y “Rehabilitación del Corredor San Juan”, los cuales corresponderán a los anexos 9, 10, 11 y 12 del CONVENIO y contarán con un subsidio autorizado el primero por \$2'869,488.37 (Dos millones ochocientos sesenta y nueve mil cuatrocientos ochenta y ocho pesos 37/100 M.N.), el segundo de \$1'633,289.16 (Un millón seiscientos treinta y tres mil doscientos ochenta y nueve pesos 16/100 M.N.), el tercero de \$3'668,396.24 (Tres millones seiscientos sesenta y ocho mil trescientos noventa y seis pesos 24/100 M.N.), y el cuarto de \$1'828,826.23 (Un millón ochocientos veintiocho mil ochocientos veintiséis pesos 23/100 M.N.).

DECLARACIONES

I. De “LA SECTUR”:

I.1 Que reproduce y ratifica todas y cada una de las declaraciones insertas en el CONVENIO.

II. De “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

II.1 Reproduce y ratifica todas y cada una de las declaraciones insertas en el CONVENIO.

III. Comunes de “LA SECTUR” y de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

III.1 Que reproducen y ratifican todas y cada una de las declaraciones insertas en el CONVENIO, y adicionan las declaraciones III.3, III.4 y III.5, las cuales quedarán en los términos siguientes:

III.3 “LA SECTUR” manifiesta su conformidad en cuanto a la modificación solicitada por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en los términos señalados en los Antecedentes V y VIII del presente Convenio Modificatorio.

III.4 “LA ENTIDAD FEDERATIVA” manifiesta su conformidad en cuanto a la modificación del CONVENIO en los términos señalados en el Antecedente VIII del presente Convenio Modificatorio.

III.5 La modificación a que se refiere este instrumento, es en relación al Anexo 1, así como la inclusión de los proyectos contenidos en los Anexos 9, 10, 11 y 12, y con ello, la distribución de los recursos comprometidos por las partes en el CONVENIO, lo que deriva en realizar las adecuaciones correspondientes.

Expuesto lo anterior, las partes están de acuerdo en modificar el CONVENIO, las Cláusulas SEGUNDA, TERCERA y CUARTA; así como el Anexo 1, e incluir los Anexos 9, 10, 11 y 12; por lo que manifiestan su conformidad para suscribir el presente Convenio Modificatorio en los términos y condiciones insertos en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Las partes convienen en modificar del CONVENIO relacionado en el Antecedente II de este instrumento y la Cláusula Segunda; para que su texto íntegro quede de la siguiente manera:

SEGUNDA. MONTO DE LOS SUBSIDIOS AUTORIZADOS.- El Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECTUR” y con cargo al presupuesto de ésta, ha determinado otorgar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por concepto de subsidios y dentro del programa presupuestario “S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable”, un importe de \$68'000,000.00 (sesenta y ocho millones de pesos 00/100 M.N.), los cuales serán aplicados a los proyectos que a continuación se señalan; hasta por los importes que se mencionan en el cuadro siguiente:

No.	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio autorizado
1	Infraestructura y servicios	Mejoramiento de la Imagen Urbana de la Cd. de San Francisco de Campeche, Patrimonio Cultural de la Humanidad:	\$21'000,000.00
		• Av. República, Barrio de Santa Ana	\$10'259,708.00
		• Centro Histórico	\$3'265,950.21
		• Iglesia Catedral	\$1'000,000.00
		• Plazoleta de San Francisco	\$1'934,149.06
		• Parque de Guadalupe	\$1'290,192.50
		• Barrio de San Román	\$3'250,000.23
2	Infraestructura y servicios	Mejoramiento de la Imagen Urbana de Ciudad del Carmen (5a. Etapa)	\$10'000,000.00
3	Infraestructura y servicios	Mejoramiento de la Imagen Urbana de Champotón (5a. Etapa)	\$10'000,000.00
4	Infraestructura y servicios	Mejoramiento de la Imagen Urbana de Hopelchén	\$7'500,000.00
5	Infraestructura y servicios	Mejoramiento Permanente de la Imagen Urbana de Palizada	\$1'000,000.00
6	Creación de sitios de interés turístico	Rehabilitación de la Iluminación y construcción de la unidad de servicios de las Grutas de Xtacumbilxunaan	\$4'000,000.00
7	Otros tipos y formas de turismo	Señalización Turística Estatal (2a. Etapa.)	\$4'500,000.00
8	Infraestructura y servicios	Alumbrado Muralla y Puerta de Tierra en San Francisco de Campeche, Patrimonio Cultural de la Humanidad	\$2,869,488.37
9	Infraestructura y servicios	Rehabilitación del Fuerte de Santa Rosa en San Francisco de Campeche, Patrimonio Cultural de la Humanidad	\$1,633,289.16
10	Infraestructura y servicios	Iluminación del Baluarte de San Francisco en San Francisco de Campeche, Patrimonio Cultural de la Humanidad	\$3,668,396.24
11	Infraestructura y servicios	Rehabilitación del Corredor San Juan en San Francisco de Campeche, Patrimonio Cultural de la Humanidad	\$1,828,826.23
Importe total de los subsidios otorgados:			\$68'000,000.00

Las características, responsables, objetivos y metas establecidas para cada uno de los proyectos que se refieren en el cuadro que antecede, así como los calendarios de ejecución y ministración de cada uno de ellos, incluyendo las aportaciones de recursos a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", se prevén en forma detallada en los Anexos del presente Convenio, identificados con los números 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12, respectivamente, conforme a los cuales se vigilarán los avances y ejecución de dichos proyectos, así como la aplicación de los subsidios otorgados en relación con el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos respecto del proyecto de que se trate.

“LA SECTUR” se abstendrá de otorgar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, los importes antes referidos en una sola exhibición, para ajustarse a los porcentajes, plazos y calendarios establecidos en cada proyecto de desarrollo turístico, señalados en los Anexos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12.

TERCERA.- MONTO TOTAL COMPROMETIDO.- Los recursos públicos destinados para los proyectos objeto del presente Convenio alcanzan un monto total de \$126'000,000.00 (Ciento veintiséis millones de pesos 00/100 M.N.), de los cuales “LA ENTIDAD FEDERATIVA” destinará una cantidad de \$58'000,000.00 (Cincuenta y ocho millones de pesos 00/100 M.N.), adicionalmente a la que se otorgará por parte de “LA SECTUR”, conforme a lo establecido en la Cláusula anterior.

A la firma del presente CONVENIO “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “LA SECTUR” deberán comprometer el gasto por las cantidades establecidas en el presente instrumento jurídico, en términos del artículo 4, fracción XIV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por lo tanto, el presente fungirá como documentación justificativa del compromiso de tales recursos y a la vez acreditará la suficiencia presupuestaria con que cuenta “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para iniciar los procedimientos de contratación necesarios para la ejecución de los proyectos que se refieren en la Cláusula SEGUNDA; en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus reglamentos, según corresponda.

CUARTA.- RADICACIÓN DE RECURSOS. La radicación de los recursos públicos se realizará conforme a los porcentajes, calendarios de ejecución y el cumplimiento de los objetivos y metas convenidas, los cuales se precisan en los Anexos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 de este Convenio.

SEGUNDA.- Los Anexos 9, 10, 11 y 12 que se mencionan en las cláusulas modificadas en los términos de la cláusula anterior de este instrumento, se modifican de la misma manera y se agregan al presente Convenio Modificatorio como parte integrante de él.

TERCERA.- Las partes acuerdan que a excepción de lo que expresamente se establece en este Convenio Modificatorio, el cual pasará a formar parte integrante del CONVENIO, las Cláusulas que no fueron modificadas continuarán vigentes en los términos y condiciones estipulados en el CONVENIO, por lo que éstas regirán y se aplicarán con toda su fuerza, subsistiendo plenamente todas las demás obligaciones y derechos contenidos en el mismo, salvo las modificaciones pactadas en este instrumento.

CUARTA.- Cualquier duda que surgiese por la interpretación de este instrumento o sobre los asuntos que no estén expresamente previstos en el mismo, las partes se sujetarán en todo momento a lo establecido en el CONVENIO.

QUINTA.- Este Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y será publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Modificatorio al Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico celebrado el 28 de febrero de 2014; lo firman por quintuplicado de conformidad y para constancia, el día 30 de junio de 2014.- Por el Ejecutivo Federal, la SECTUR: la Secretaria de Turismo, **Claudia Ruiz Massieu Salinas**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, **Carlos Manuel Joaquín González**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, **Juan de La Luz Enríquez Kanfachi**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Campeche: el Gobernador Constitucional del Estado, **Fernando Eutimio Ortega Bernés**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Tirso Agustín Rodríguez de la Gala Gómez**.- Rúbrica.- La Secretaria de Administración e Innovación Gubernamental, **María Luisa Sahagún Arcila**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, **Jorge Luis González Curi**.- Rúbrica.- La Secretaria de Turismo, **Vania María Kelleher Hernández**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Contraloría, **Alicia de Fátima Crisanty Villarino**.- Rúbrica.

ANEXO 1

**CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN
SUBSIDIO EN MATERIA DE DESARROLLO TURÍSTICO, SUSCRITO CON EL ESTADO DE CAMPECHE
POR EL EJERCICIO 2014**

PROGRAMA DE TRABAJO

PROYECTOS DE DESARROLLO TURÍSTICO 2014

No.	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio autorizado	Aportación Estatal	Total
1	Infraestructura y servicios	Mejoramiento de la Imagen Urbana de la Ciudad de San Francisco de Campeche, Patrimonio Cultural de la Humanidad:	\$21'000,000.00	\$21'000,000.00	\$42'000,000.00
			\$10'259,708.00	\$10'259,708.00	\$20'519,416.00
		- Av. República, Barrio de Santa Ana	\$3'265,950.21	\$3'265,950.21	\$6'531,900.42
		- Centro Histórico	\$1'000,000.00	\$1'000,000.00	\$2'000,000.00
		- Iglesia Catedral	\$1'934,149.06	\$1'934,149.07	\$3'868,298.13
		- Plazoleta de San Francisco	\$1'290,192.50	\$1'290,192.49	\$2'580,384.99
		- Parque de Guadalupe	\$3'250,000.23	\$3'250,000.23	\$6'500,000.46
		- Barrio de San Román			
2	Infraestructura y servicios	Mejoramiento de la Imagen Urbana de Ciudad del Carmen (5a. Etapa)	\$10'000,000.00	\$10'000,000.00	\$20'000,000.00
3	Infraestructura y servicios	Mejoramiento de la Imagen Urbana de Champotón (5a. Etapa)	\$10'000,000.00	\$10'000,000.00	\$20'000,000.00
4	Infraestructura y servicios	Mejoramiento de la Imagen Urbana de Hopelchén	\$7'500,000.00	\$7'500,000.00	\$15'000,000.00
5	Infraestructura y servicios	Mejoramiento Permanente de la Imagen Urbana de Palizada	\$1'000,000.00	\$1'000,000.00	\$2'000,000.00
6	Creación de sitios de interés turístico	Rehabilitación de la Iluminación y Construcción de la Unidad de Servicios de las Grutas de Xtacumbilxunaan	\$4'000,000.00	\$4'000,000.00	\$8'000,000.00
7	Otros tipos y formas de turismo	Señalización Turística Estatal (2a. Etapa)	\$4'500,000.00	\$4'500,000.00	\$9'000,000.00
8	Infraestructura y servicios	Alumbrado Muralla y Puerta de Tierra en San Francisco de Campeche, Patrimonio Cultural de la Humanidad	\$2'869,488.37	\$0.00	\$2'869,488.37
9	Infraestructura y servicios	Rehabilitación del Fuerte de Santa Rosa en San Francisco de Campeche, Patrimonio Cultural de la Humanidad	\$1'633,289.16	\$0.00	\$1'633,289.16
10	Infraestructura y servicios	Iluminación del Baluarte de San Francisco en San Francisco de Campeche, Patrimonio Cultural de la Humanidad	\$3'668,396.24	\$0.00	\$3'668,396.24
11	Infraestructura y servicios	Rehabilitación del Corredor San Juan en San Francisco de Campeche, Patrimonio Cultural de la Humanidad	\$1'828,826.23	\$0.00	\$1'828,826.23
TOTAL			\$68'000,000.00	\$58'000,000.00	\$126'000,000.00

Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico

Estado de Campeche

ANEXO 9

Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

						Mes del Reporte:	de 2014
Proyecto y/o Programa	Alumbrado Muralla y Puerta de Tierra						
Tipo de Programa o Proyecto	Infraestructura y servicios						
Responsable de Seguimiento	Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Campeche						
Monto Comprometido	\$2,869,488.37	Federal	\$2,869,488.37			Otro	

	Transferencia del Subsidio Autorizado	Ejercicio del Monto Total Comprometido	Avance Físico del Proyecto o Programa
Meta al 31 de diciembre de 2014	100%	100%	100%
Avance al Mes del Reporte	%	%	%

No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestre 2014								Trimestre 2015		Responsables				Comentarios y/u Observaciones
			1		2		3		4		1		Internos		Externos		
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real					
1	Transferencia del 50% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	50% Recursos	E F	E F	A MY	A MY	JL A	JL A	O N	O N	E F	E F	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
		Totales	M	M	J	J	S	S	D	D	M	M					
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales	E F	E F	A MY	A MY	JL A	JL A	O N	O N	E F	E F	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente				
		Posterior a la Transferencia	M	M	J	J	S	S	D	D	M	M					
3	Contratación	1 Contrato	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	O N D	E F M	E F M	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
6	Primera Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
7	Segunda transferencia del 50% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	50% Recursos	E F	E F	A MY	A MY	JL A	JL A	O N	O N	E F	E F	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
		Totales	M	M	J	J	S	S	D	D	M	M					
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
9	Segunda Reunión de Evaluación	Tercer Trimestre	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
10	Tercera Reunión de Evaluación y Cierre	Cuarto Trimestre	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
11	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos	E F	E F	A MY	A MY	JL A	JL A	O N	O N	E F	E F	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE			
		No Aplicados al 31/12/13	M	M	J	J	S	S	D	D	M	M					
			J	J	S	S	D	D	M	M							

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar

Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico

Estado de Campeche

ANEXO 10

Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

Proyecto y/o Programa	Rehabilitación del Fuerte de Santa Rosa						Mes del Reporte:	de 2014
Tipo de Programa o Proyecto	Infraestructura y servicios							
Responsable de Seguimiento	Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Campeche							
Monto Comprometido	\$1,633,289.16	Federal	\$1,633,289.16			Otro		

	Transferencia del Subsidio Autorizado	Ejercicio del Monto Total Comprometido	Avance Físico del Proyecto o Programa
Meta al 31 de diciembre de 2014	100%	100%	100%
Avance al Mes del Reporte	%	%	%

No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestre 2014								Trimestre 2015		Responsables		Comentarios y/u Observaciones
			1		2		3		4		1		Internos	Externos	
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real			
1	Transferencia del 50% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	50% Recursos Totales	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Transferencia	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
3	Contratación	1 Contrato	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	O N D	E F M	E F M	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
6	Primera Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
7	Segunda transferencia del 50% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	50% Recursos Totales	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
9	Segunda Reunión de Evaluación	Tercer Trimestre	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
10	Tercera Reunión de Evaluación y Cierre	Cuarto Trimestre	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
11	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos No Aplicados al 31/12/13	E F M J	E F M J	A MY J S	A MY J S	JL A S D	JL A S D	O N D M	O N D M	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE	

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar

Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico

Estado de Campeche

ANEXO II

Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

Proyecto y/o Programa		Iluminación del Baluarte de San Francisco						Mes del Reporte:	de 2014
Tipo de Programa o Proyecto		Infraestructura y servicios							
Responsable de Seguimiento		Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Campeche							
Monto Comprometido		\$3,668,396.00	Federal	\$3,668,396.00			Otro		

	Transferencia del Subsidio Autorizado	Ejercicio del Monto Total Comprometido	Avance Físico del Proyecto o Programa
Meta al 31 de diciembre de 2014	100%	100%	100%
Avance al Mes del Reporte	%	%	%

No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestre 2014								Trimestre 2015		Responsables				Comentarios y/u Observaciones
			1		2		3		4		1		Internos		Externos		
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real					
1	Transferencia del 50% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	50% Recursos Totales	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Transferencia	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente				
3	Contratación	1 Contrato	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	O N D	E F M	E F M	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
6	Primera Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
7	Segunda transferencia del 50% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	50% Recursos Totales	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
9	Segunda Reunión de Evaluación	Tercer Trimestre	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
10	Tercera Reunión de Evaluación y Cierre	Cuarto Trimestre	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
11	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos No Aplicados al 31/12/13	E F M J	E F M J	A MY J S	A MY J S	JL A S D	JL A S D	O N D M	O N D M	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE			

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar

Proyecto y/o Programa	Rehabilitación del Corredor San Juan						Mes del Reporte:	de 2014
Tipo de Programa o Proyecto	Infraestructura y servicios							
Responsable de Seguimiento	Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Campeche							
Monto Comprometido	\$1,828,826.23	Federal	\$1,828,826.23			Otro		

	Transferencia del Subsidio Autorizado	Ejercicio del Monto Total Comprometido	Avance Físico del Proyecto o Programa
Meta al 31 de diciembre de 2014	100%	100%	100%
Avance al Mes del Reporte	%	%	%

No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestre 2014								Trimestre 2015				Responsables		Comentarios y/u Observaciones
			1		2		3		4		1		Internos	Externos			
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real					
1	Transferencia del 50% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	50% Recursos Totales	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F					
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M					
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Transferencia	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente				
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F					
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M					
3	Contratación	1 Contrato	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F					
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M					
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F					
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M					
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	E	E	A	A	JL	O	E	E	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
			F	F	MY	MY	A	N	F	F	F	F					
			M	M	J	J	S	D	M	M	M	M					
6	Primera Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F					
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M					
7	Segunda transferencia del 50% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	50% Recursos Totales	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F					
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M					
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F					
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M					
9	Segunda Reunión de Evaluación	Tercer Trimestre	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F					
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M					
10	Tercera Reunión de Evaluación y Cierre	Cuarto Trimestre	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F					
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M					
11	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos No Aplicados al 31/12/13	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE			
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F					
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M					

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar

CONVENIO Modificatorio al Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo turístico, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Hidalgo.

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN MATERIA DE DESARROLLO TURÍSTICO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SECTUR”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, LA MTRA. CLAUDIA RUIZ MASSIEU SALINAS, CON LA INTERVENCIÓN DEL SUBSECRETARIO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO, C.P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ Y DEL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL Y FOMENTO TURÍSTICO, LIC. JUAN DE LA LUZ ENRÍQUEZ KANFACHI; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, L.A. FERNANDO QUETZALCÓATL MOCTEZUMA PEREDA, EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, LIC. AUNARD AGUSTÍN DE LA ROCHA WAITE, EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN, DESARROLLO REGIONAL Y METROPOLITANO, LIC. ALBERTO MELÉNDEZ APODACA, EL SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, M.G.P. JESÚS ROMERO QUINTANAR, EL SECRETARIO DE TURISMO Y CULTURA, C.D. ALFREDO BEJOS NICOLÁS, Y LA SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, LIC. FLOR DE MARÍA LÓPEZ GONZÁLEZ, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. De conformidad con los artículos 74 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios con cargo a los presupuestos de las dependencias que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; determinando la forma y términos en que deberán invertirse los subsidios que se otorguen, entre otros, a las entidades federativas; las que deberán proporcionar la información que se les solicite sobre la aplicación que hagan de los subsidios.
- II. Conforme los Artículos 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; con fecha 28 de febrero de 2014, el Ejecutivo Federal, por conducto de “LA SECTUR” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” celebraron el Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico, en adelante el CONVENIO, con objeto de que “... “LA SECTUR” otorgue a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” los recursos públicos federales, que corresponden al subsidio que en materia de desarrollo turístico para el ejercicio fiscal 2014 le fueron autorizados; definir la aplicación que se dará a tales recursos; establecer los mecanismos para verificar la correcta aplicación y ejecución de los subsidios otorgados; y determinar la evaluación y control de su ejercicio y los compromisos que sobre el particular asume “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.
- III. En la Cláusula SEGUNDA del CONVENIO se determinó que el monto de los subsidios autorizados a otorgar por el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECTUR” a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, dentro del marco del programa presupuestario “S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable”, sería por un importe de \$60'000,000.00 (Sesenta millones de pesos 00/100 M.N.), los cuales serán aplicados a los proyectos que a continuación se señalan; hasta por los importes que se mencionan en el cuadro siguiente:

No.	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio autorizado
1	Infraestructura y Servicios	Primera etapa. Centro Cultural El Reloj de Pachuca.	\$10'000,000.00
2	Equipamiento Turístico	VIII Etapa de Rehabilitación de la Imagen urbana y equipamiento del Centro Histórico de Pachuca.	\$5'664,462.00
3	Equipamiento Turístico	Señalización turística	\$1'500,000.00
4	Equipamiento Turístico	6a. Etapa de Rehabilitación de la Imagen Urbana y Equipamiento del Centro Histórico de Tula.	\$7'835,538.00
5	Infraestructura y Servicios	Primera Etapa del Centro de Convenciones de la Ciudad del Conocimiento y la Cultura.	\$20'000,000.00
6	Asistencia Técnica y Servicios relacionados con los proyectos	Conclusión de Estudios de Factibilidad de Proyectos	\$10'000,000.00

7	Equipamiento Turístico	Infraestructura para el Fortalecimiento del Centro Turístico Tlacotalpilco	\$1'000,000.00
8	Equipamiento Turístico	4a. Etapa de Rehabilitación de la Imagen Urbana y Equipamiento del Centro Histórico	\$4'000,000.00
Importe total de los subsidios otorgados:			\$60'000,000.00

Asimismo, las características, responsables, objetivos y metas establecidas para cada uno de los proyectos que se refieren en el cuadro que antecede, así como los calendarios de ejecución y ministración de cada uno de ellos, incluyendo las aportaciones de recursos a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", se prevén en forma detallada en los Anexos del presente Convenio, identificados con los números 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9, respectivamente, conforme a los cuales se vigilarán los avances y ejecución de dichos proyectos, así como la aplicación de los subsidios otorgados en relación con el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos respecto del proyecto de que se trate.

- IV. En la Cláusula TERCERA del CONVENIO se comprometió un monto total de recursos públicos destinados para los proyectos objeto del CONVENIO, por la cantidad total de \$100'000,000.00 (Cien millones de pesos 00/100 M.N.), de los cuales "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará una cantidad de \$40'000,000.00 (Cuarenta millones de pesos 00/100 M.N.), adicionalmente a la que se otorgará por parte de "LA SECTUR".
- V. Que con fecha 30 de mayo de 2014, mediante oficio No. STCH/143/2014, emitido por el C.D. Alfredo Bejos Nicolás, Secretario de Turismo y Cultura de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" solicitó a la "LA SECTUR", realizar una modificación respecto a los proyectos señalados en el Anexo 1 y generar un Convenio Modificatorio al CONVENIO.
- VI. El segundo párrafo de la Cláusula QUINTA del CONVENIO dispone que los recursos objeto del subsidio se destinarán en forma exclusiva a cubrir compromisos de pago relacionados con la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados a "LA ENTIDAD FEDERATIVA"; por lo que cualquier modificación en monto, alcance, o proyecto deberá estar formalizada mediante un convenio modificatorio.
- VII. La Cláusula DÉCIMA OCTAVA del CONVENIO establece que éste podrá ser modificado de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas federales aplicables. Para el caso de modificaciones a los montos, objetivos o metas de los proyectos en que serán aplicados los subsidios otorgados, se sujetará a lo establecido en el numeral 4.1.5 de las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Regional Turístico Sustentable.
- VIII. Con fecha 25 de junio de 2014, fue autorizada por el Comité Dictaminador del PRODERETUS la modificación de los proyectos, por medio de la cual en el Anexo 1 del Convenio se realicen los siguientes ajustes:
 - Sustitución y ampliación de las aportaciones para el proyecto No. 1 denominado "Primera etapa. Centro Cultural El Reloj de Pachuca", por el proyecto denominado "Conclusión de Estudios, Proyecto Ejecutivo y Obra Civil del Centro Cultural El Reloj de Pachuca" quedando una aportación federal de \$30,000,000.00 (Treinta millones de pesos 00/100 M.N.).
 - Sustitución del proyecto No. 5 denominado "Primera Etapa del Centro de Convenciones de la Ciudad del Conocimiento y la Cultura", por el proyecto denominado "Conclusión del Proyecto Ejecutivo y Estudios del Centro de Convenciones de la Ciudad del Conocimiento y la Cultura".
 - Se cancela el proyecto No. 6 denominado "Conclusión de Estudios de Factibilidad de Proyectos", reasignando los recursos al proyecto No. 1, ahora denominado "Conclusión de Estudios, Proyecto Ejecutivo y Obra Civil del Centro Cultural El Reloj de Pachuca".

DECLARACIONES

I. De "LA SECTUR":

I.1 Que reproduce y ratifica todas y cada una de las declaraciones insertas en el CONVENIO.

II. De "LA ENTIDAD FEDERATIVA":

II.1 Reproduce y ratifica todas y cada una de las declaraciones insertas en el CONVENIO, y modifica la declaración II.7, la cual quedará en el término siguiente:

II.7 El C.D. Alfredo Bejos Nicolás, en su carácter de Secretario de Turismo y Cultura, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Hidalgo y 14 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo y Cultura del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes necesarias que le permiten suscribir el presente CONVENIO.

III. Comunes de “LA SECTUR” y de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

III.1 Que reproducen y ratifican todas y cada una de las declaraciones insertas en el CONVENIO, y adicionan las declaraciones III.3, III.4 y III.5, las cuales quedarán en los términos siguientes:

III.3 “LA SECTUR” manifiesta su conformidad en cuanto a la modificación solicitada por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en los términos señalados en los Antecedentes V y VIII del presente Convenio Modificatorio.

III.4 “LA ENTIDAD FEDERATIVA” manifiesta su conformidad en cuanto a la modificación del CONVENIO en los términos señalados en el Antecedente VIII del presente Convenio Modificatorio.

III.5 La modificación a que se refiere este instrumento, es en relación a los proyectos contenidos en los Anexos 1, 2, 6, 7 y 8, y con ello, la distribución de los recursos comprometidos por las partes en el CONVENIO, lo que deriva en realizar las adecuaciones correspondientes.

Expuesto lo anterior, las partes están de acuerdo en modificar el CONVENIO, las Cláusulas SEGUNDA y TERCERA; así como los Anexos 1, 2, 6, 7 y 8; por lo que manifiestan su conformidad para suscribir el presente Convenio Modificatorio en los términos y condiciones insertos en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Las partes convienen en modificar del CONVENIO relacionado en el Antecedente II de este instrumento y la Cláusula Segunda; para que su texto íntegro quede de la siguiente manera:

SEGUNDA.- MONTO DE LOS SUBSIDIOS AUTORIZADOS.- El Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECTUR” y con cargo al presupuesto de ésta, ha determinado otorgar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por concepto de subsidios y dentro del programa presupuestario “S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable”, un importe de \$70'000,000.00 (Setenta millones de pesos 00/100 M.N.), los cuales serán aplicados a los proyectos que a continuación se señalan; hasta por los importes que se mencionan en el cuadro siguiente:

No.	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio autorizado
1	Asistencia Técnica y Servicios relacionados con los proyectos /Infraestructura y Servicios	Conclusión de Estudios, Proyecto Ejecutivo y Obra Civil del Centro Cultural El Reloj de Pachuca	\$30'000,000.00
2	Equipamiento Turístico	VIII Etapa de Rehabilitación de la Imagen urbana y equipamiento del Centro Histórico de Pachuca.	\$5'664,462.00
3	Equipamiento Turístico	Señalización turística	\$1'500,000.00
4	Equipamiento Turístico	6a. Etapa de Rehabilitación de la Imagen Urbana y Equipamiento del Centro Histórico de Tula.	\$7'835,538.00
5	Asistencia Técnica y Servicios relacionados con los proyectos	Conclusión del Proyecto Ejecutivo y Estudios del Centro de Convenciones de la Ciudad del Conocimiento y la Cultura.	\$20'000,000.00
6	Equipamiento Turístico	Infraestructura para el Fortalecimiento del Centro Turístico Tlacotalpilco	\$1'000,000.00
7	Equipamiento Turístico	4a. Etapa de Rehabilitación de la Imagen Urbana y Equipamiento del Centro Histórico	\$4'000,000.00
Importe total de los subsidios otorgados:			\$70'000,000.00

Las características, responsables, objetivos y metas establecidas para cada uno de los proyectos que se refieren en el cuadro que antecede, así como los calendarios de ejecución y ministración de cada uno de ellos, incluyendo las aportaciones de recursos a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", se prevén en forma detallada en los Anexos del presente Convenio, identificados con los números 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8, respectivamente, conforme a los cuales se vigilarán los avances y ejecución de dichos proyectos, así como la aplicación de los subsidios otorgados en relación con el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos respecto del proyecto de que se trate.

"LA SECTUR" se abstendrá de otorgar a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", los importes antes referidos en una sola exhibición, para ajustarse a los porcentajes, plazos y calendarios establecidos en cada proyecto de desarrollo turístico, señalados en los Anexos 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8.

TERCERA.- MONTO TOTAL COMPROMETIDO.- Los recursos públicos destinados para los proyectos objeto del presente Convenio alcanzan un monto total de \$110'000,000.00 (Ciento diez millones de pesos 00/100 M.N.), de los cuales "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará una cantidad de \$40'000,000.00 (Cuarenta millones de pesos 00/100 M.N.), adicionalmente a la que se otorgará por parte de "LA SECTUR", conforme a lo establecido en la Cláusula anterior.

A la firma del presente Convenio "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LA SECTUR" deberán comprometer el gasto por las cantidades establecidas en el presente instrumento jurídico, en términos del artículo 4, fracción XIV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por lo tanto, el presente fungirá como documentación justificativa del compromiso de tales recursos y a la vez acreditará la suficiencia presupuestaria con que cuenta "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para iniciar los procedimientos de contratación necesarios para la ejecución de los proyectos que se refieren en la Cláusula SEGUNDA; en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus reglamentos, según corresponda.

SEGUNDA.- Los Anexos 1, 2, 6, 7 y 8 que se mencionan en las cláusulas modificadas en los términos de la cláusula anterior de este instrumento, se modifican de la misma manera y se agregan al presente Convenio Modificatorio como parte integrante de él.

TERCERA.- Las partes acuerdan que a excepción de lo que expresamente se establece en este Convenio Modificatorio, el cual pasará a formar parte integrante del CONVENIO, las Cláusulas que no fueron modificadas continuarán vigentes en los términos y condiciones estipulados en el CONVENIO, por lo que éstas regirán y se aplicarán con toda su fuerza, subsistiendo plenamente todas las demás obligaciones y derechos contenidos en el mismo, salvo las modificaciones pactadas en este instrumento.

CUARTA.- Cualquier duda que surgiese por la interpretación de este instrumento o sobre los asuntos que no estén expresamente previstos en el mismo, las partes se sujetarán en todo momento a lo establecido en el CONVENIO.

QUINTA.- Este Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y será publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Modificatorio al Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico celebrado el 28 de febrero de 2014; lo firman por quintuplicado de conformidad y para constancia, el día 30 de junio de 2014.- Por el Ejecutivo Federal, la SECTUR: la Secretaria de Turismo, **Claudia Ruiz Massieu Salinas.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, **Carlos Manuel Joaquín González.-** Rúbrica.- El Director General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, **Juan de la Luz Enríquez Kanfachi.-** Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo: el Gobernador Constitucional del Estado, **José Francisco Olvera Ruiz.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Fernando Quetzalcóatl Moctezuma Pereda.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Aunard Agustín de la Rocha Waite.-** Rúbrica.- El Secretario de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, **Alberto Meléndez Apodaca.-** Rúbrica.- El Secretario de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, **Jesús Romero Quintanar.-** Rúbrica.- El Secretario de Turismo y Cultura, **Alfredo Bejos Nicolás.-** Rúbrica.- La Secretaria de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, **Flor de María López González.-** Rúbrica.

						Mes del Reporte:	de 2014
Proyecto y/o Programa	Conclusión de Estudios, Proyecto Ejecutivo y Obra Civil del Centro Cultural El Reloj de Pachuca.						
Tipo de Programa o Proyecto	Asistencia Técnica y Servicios relacionados con los proyectos /Infraestructura y Servicios						
Responsable de Seguimiento	Secretaría de Turismo del Estado de Hidalgo						
Monto Comprometido	\$40,000,000.00	Federal	\$30,000,000.00	Estatad	\$10,000,000.00	Otro	

	Transferencia del Subsidio Autorizado	Ejercicio del Monto Total Comprometido	Avance Físico del Proyecto o Programa
Meta al 31 de diciembre de 2014	100%	100%	100%
Avance al Mes del Reporte	%	%	%

No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestre 2014								Trimestre 2015				Responsables		Comentarios y/u Observaciones
			1		2		3		4		1		Internos	Externos			
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real					
1	Transferencia del 50% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	50% Recursos Totales	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F					
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M					
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posterior a la Transferencia	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente				
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F					
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M					
3	Contratación	1 Contrato	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F					
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M					
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F					
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M					
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	E	E	A	A	JL	O	E	E	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
			F	F	MY	MY	A	N	F	F	F	F					
			M	M	J	J	S	D	M	M	M	M					
6	Primera Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F					
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M					
7	Segunda transferencia del 50% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	50% Recursos Totales	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F					
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M					
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F					
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M					
9	Segunda Reunión de Evaluación	Tercer Trimestre	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F					
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M					
10	Tercera Reunión de Evaluación y Cierre	Cuarto Trimestre	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F					
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M					
11	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos No Aplicados	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F					
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M					

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar

Proyecto y/o Programa	Conclusión del Proyecto Ejecutivo y Estudios del Centro de Convenciones de la Ciudad del Conocimiento y la Cultura.						Mes del Reporte:	de 2014
Tipo de Programa o Proyecto	Asistencia Técnica y Servicios relacionados con los proyectos							
Responsable de Seguimiento	Secretaría de Turismo del Estado de Hidalgo							
Monto Comprometido	\$30,000,000.00	Federal	\$20,000,000.00	Estatad	\$10,000,000.00	Otro		

	Transferencia del Subsidio Autorizado	Ejercicio del Monto Total Comprometido	Avance Físico del Proyecto o Programa
Meta al 31 de diciembre de 2014	100%	100%	100%
Avance al Mes del Reporte	%	%	%

No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestre 2014								Trimestre 2015		Responsables		Comentarios y/u Observaciones
			1		2		3		4		1		Internos	Externos	
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real			
1	Transferencia del 50% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	50% Recursos	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F			
		Totales	M	M	J	J	S	S	D	D	M	M			
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Transferencia	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente		
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M			
3	Contratación	1 Contrato	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente		
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente		
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	E	E	A	A	JL	O	E	E	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
			F	F	MY	MY	A	N	F	F	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
			M	M	J	J	S	D	M	M	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente		
6	Primera Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente		
7	Segunda transferencia del 50% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	50% Recursos	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	SECTUR	SHCP/TESOFE	
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
		Totales	M	M	J	J	S	S	D	D	M	M			
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente		
9	Segunda Reunión de Evaluación	Tercer Trimestre	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente		
10	Tercera Reunión de Evaluación y Cierre	Cuarto Trimestre	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
			M	M	J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente		
11	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
			F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F			
		No Aplicados	M	M	J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar

Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico
Estado de Hidalgo
ANEXO 7
Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

													Mes del Reporte:		de 2014					
Proyecto y/o Programa			Infraestructura para el Fortalecimiento del Centro Turístico Tlacotalpico																	
Tipo de Programa o Proyecto			Equipamiento Turístico																	
Responsable de Seguimiento			Secretaría de Turismo del Estado de Hidalgo																	
Monto Comprometido			\$2,000,000.00			Federal			\$1,000,000.00			Estatad			\$1,000,000.00			Otro		
			Transferencia del Subsidio Autorizado					Ejercicio del Monto Total Comprometido					Avance Físico del Proyecto o Programa							
Meta al 31 de diciembre de 2014			100%					100%					100%							
Avance al Mes del Reporte			%					%					%							
No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestre 2014								Trimestre 2015				Responsables				Comentarios y/u Observaciones	
			1		2		3		4		1		Internos		Externos					
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real								
1	Transferencia del 50% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	50% Recursos Totales	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O A D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE						
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Transferencia	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O A D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente							
3	Contratación	1 Contrato	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O A D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa							
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O A D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa							
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	O N D	E F M	E F M	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente						
6	Primera Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O A D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente						
7	Segunda transferencia del 50% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	50% Recursos Totales	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O A D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE						
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O A D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente						
9	Segunda Reunión de Evaluación	Tercer Trimestre	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O A D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente						
10	Tercera Reunión de Evaluación y Cierre	Cuarto Trimestre	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O A D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente						
11	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos No Aplicados	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O A D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE						

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar

						Mes del Reporte:	de 2014
Proyecto y/o Programa	4a. Etapa de Rehabilitación de la Imagen Urbana y Equipamiento del Centro Histórico						
Tipo de Programa o Proyecto	Equipamiento Turístico						
Responsable de Seguimiento	Secretaría de Turismo del Estado de Hidalgo						
Monto Comprometido	\$8,000,000.00	Federal	\$4,000,000.00	Estatad	\$4,000,000.00	Otro	

	Transferencia del Subsidio Autorizado	Ejercicio del Monto Total Comprometido	Avance Físico del Proyecto o Programa
Meta al 31 de diciembre de 2014	100%	100%	100%
Avance al Mes del Reporte	%	%	%

No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestre 2014								Trimestre 2015		Responsables		Comentarios y/u Observaciones
			1		2		3		4		1		Internos	Externos	
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real			
1	Transferencia del 50% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	50% Recursos	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
		F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F				
		M	M	J	J	S	S	D	D	M	M				
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Transferencia	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
		F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F				
		M	M	J	J	S	S	D	D	M	M				
3	Contratación	1 Contrato	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
		F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F				
		M	M	J	J	S	S	D	D	M	M				
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
		F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F				
		M	M	J	J	S	S	D	D	M	M				
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	E	E	A	A	JL	O	E	E	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
		F	F	MY	MY	A	N	F	F	F	F				
		M	M	J	J	S	D	M	M	M	M				
6	Primera Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
		F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F				
		M	M	J	J	S	S	D	D	M	M				
7	Segunda transferencia del 50% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	50% Recursos	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
		F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F				
		M	M	J	J	S	S	D	D	M	M				
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
		F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F				
		M	M	J	J	S	S	D	D	M	M				
9	Segunda Reunión de Evaluación	Tercer Trimestre	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
		F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F				
		M	M	J	J	S	S	D	D	M	M				
10	Tercera Reunión de Evaluación y Cierre	Cuarto Trimestre	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
		F	F	MY	A	A	A	N	N	F	F				
		M	M	J	J	S	S	D	D	M	M				
11	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos	E	E	A	A	JL	JL	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
		F	F	MY	MY	A	A	N	N	F	F				
		M	M	J	J	S	S	D	D	M	M				

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar

PETROLEOS MEXICANOS

CALENDARIO de presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2015.

CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015

Con fundamento en los artículos 23, párrafo cuarto de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 22, fracción IX, inciso b) del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se da a conocer el calendario de presupuesto autorizado a Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios para el presente ejercicio fiscal, de acuerdo a la tabla siguiente:

Pemex: Calendario de gasto neto total en flujo de efectivo 2015 (millones de pesos)

Millones de Pesos	Total Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Pemex Consolidado													
Gasto Programable	540,580.1	46,878.5	31,035.6	35,334.4	46,244.3	36,920.2	39,947.6	57,287.7	42,687.9	44,594.4	53,406.9	43,946.2	62,296.3
Gasto no Programable	53,988.6	7,857.7	2,609.3	4,910.9	2,053.9	2,193.4	6,612.2	8,037.5	2,340.3	5,888.9	1,552.1	3,636.8	6,295.6
Exploración y Producción													
Gasto Programable	341,712.0	21,522.0	18,781.5	23,192.1	27,082.3	24,248.2	24,853.9	34,430.6	30,145.9	32,573.5	35,705.6	32,831.7	36,344.7
Gasto no Programable	54,251.7	8,116.2	2,248.3	4,692.7	1,783.5	1,738.1	6,327.3	8,586.3	1,969.8	5,583.7	1,073.2	3,431.1	8,701.5
Refinación													
Gasto Programable	108,860.3	13,634.4	6,582.4	6,381.3	9,652.9	7,124.9	8,059.8	12,137.4	7,362.0	6,863.1	9,131.4	5,670.5	16,260.3
Gasto no Programable	14,421.1	1,248.3	1,312.3	1,490.7	1,313.2	1,426.1	1,348.1	914.9	1,048.0	1,123.2	946.4	1,068.5	1,181.6
Gas y Petroquímica Básica													
Gasto Programable	29,330.6	3,196.1	1,916.6	1,976.8	2,638.2	2,038.9	2,141.5	3,135.5	2,155.0	2,226.5	3,129.4	2,248.0	2,528.1
Gasto no Programable	-2,010.9	-143.2	-94.2	-185.1	-130.3	-116.6	-138.6	-130.6	-178.1	-232.9	-220.1	-222.9	-218.2
Petroquímica													
Gasto Programable	20,820.6	2,457.9	1,219.4	1,314.5	2,325.1	1,254.5	1,980.3	2,357.6	1,036.7	988.7	1,603.4	1,106.2	3,176.3
Gasto no Programable	326.3	43.5	47.9	50.4	51.3	53.2	34.3	3.8	4.9	3.5	9.4	10.3	13.8
Corporativo													
Gasto Programable	39,856.6	6,068.1	2,535.7	2,469.7	4,545.7	2,253.7	2,912.1	5,226.7	1,988.2	1,942.7	3,837.2	2,089.8	3,986.9
Gasto no Programable	62,200.3	8,384.6	3,166.3	5,574.7	2,665.2	2,797.7	7,249.6	8,755.9	3,118.7	6,655.2	2,308.4	4,409.8	7,114.0

Notas: Las sumas pueden no coincidir debido al redondeo.

Gasto no Programable: Corresponde al costo financiero neto. Para Pemex este concepto incluye el efecto de la consolidación y no corresponde a la suma lineal de los intereses, comisiones y gastos de la deuda de los Organismos Subsidiarios y el Corporativo.

México, D.F., a 23 de diciembre de 2014.- El Subdirector de Programación y Presupuestación, **Mario Govea Soria**.- Rúbrica.

(R.- 404766)

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena a cargo de la Dirección General de Infraestructura de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2015.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015.

NUVIA MAGDALENA MAYORGA DELGADO, Directora General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, con fundamento en los artículos 74, 75, 76 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174, 175, 176, 178, 179, 180 y 181 de su Reglamento; 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 2 y 11 de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, y

CONSIDERANDO

Que los programas de subsidio del Ramo Administrativo 6 que ejecutará la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, se destinarán exclusivamente al desarrollo de los pueblos indígenas de acuerdo con los criterios de la misma Comisión, a través de acciones que promuevan el desarrollo integral de las personas, comunidades y familias, la generación de ingresos y de empleos, y el desarrollo local y regional de dichos pueblos.

Que el anexo 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2014, establece los programas sujetos a Reglas de Operación, entre los que se encuentran los que están a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, debiéndose sujetar a los requisitos, criterios e indicadores que la normatividad federal sobre la materia establece.

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de este Programa, deberá sujetarse a Reglas de Operación que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

Que esta Comisión recibió los días 4 y 12 de diciembre de 2014, los oficios números 312.A-004547 y 4414, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, respectivamente, por los que emitieron la autorización y el dictamen correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena para el ejercicio fiscal 2015 a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015

PRIMERO. Se emiten y publican las modificaciones a las reglas de operación del Programa de Infraestructura Indígena a cargo de la Dirección General de Infraestructura, las que se contienen en el anexo de este acuerdo y que para todos los efectos se consideran como parte integrante del mismo.

Introducción

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 2o., en su apartado B señala que: "La Federación, los Estados y los Municipios (...) establecerán las instituciones y determinarán las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos de los indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos".

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece en su Estrategia 2.2.3 "Fomentar el bienestar de los pueblos y comunidades indígenas, fortaleciendo su proceso de desarrollo social y económico, respetando las manifestaciones de su cultura y el ejercicio de sus derechos", entre cuyas líneas de acción se encuentra "asegurar el ejercicio de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas en materia de alimentación, salud, educación e infraestructura básica."

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

Por su parte, la CDI ha formulado el Programa Especial de los Pueblos Indígenas 2014-2018, con el cual se fomenta el bienestar de los pueblos y comunidades indígenas fortaleciendo su proceso de desarrollo social y económico, respetando las manifestaciones de su cultura y el ejercicio de sus derechos; para que se pueda transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.

Este Programa es el instrumento de política pública que orienta las acciones del gobierno federal para la promoción del desarrollo de los Pueblos Indígenas, el cual establece los objetivos, estrategias, líneas de acción, indicadores y metas para abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas, integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades y hacer realidad un país donde se asegure el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todas y todos los mexicanos.

En nuestro país, gran parte de los habitantes de las comunidades y pueblos indígenas no disponen de servicios básicos que les permitan tener condiciones de vida satisfactorias y les provean los medios materiales para emprender sus propios procesos de desarrollo. La falta de estos bienes y servicios se suma a otras barreras, como las culturales y geográficas, que conducen a las situaciones de exclusión que padece la mayoría de los indígenas del país.

Es por ello que la CDI, a través del Programa de Infraestructura Indígena, promueve y ejecuta acciones para contribuir al abatimiento del rezago en materia de infraestructura básica (comunicación terrestre, electrificación, agua potable, drenaje y saneamiento), así como en vivienda de la población indígena, quehacer en el cual participan dependencias federales y otros órdenes de gobierno; con la operación del Programa se procura que la población indígena de las localidades en donde se realicen las obras y acciones supere el aislamiento y disponga de bienes y servicios básicos.

El Programa se ha caracterizado por ser una herramienta de la política pública para el desarrollo indígena, articulando acciones, obras y recursos para dotar a los pueblos y comunidades indígenas de la infraestructura básica y espacios de vivienda que les permita llevar una vida digna en sus comunidades.

Especial importancia tiene la atención orientada a dotar de vivienda nueva a las familias indígenas con el propósito de aumentar sus niveles de bienestar. Su construcción debe considerar un diseño y la utilización de materiales que se adecuen a los rasgos culturales y locales para procurar su identidad y diversidad.

Glosario de Términos

Acuerdo de Coordinación: Instrumento suscrito por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y los Gobiernos de los Estados para la ejecución del Programa.

Anexo de Ejecución: Documento que suscriben la dependencia o entidad estatal responsable y la dependencia o entidad que se desempeña como ejecutora de las obras y proyectos a efecto de formalizar sus responsabilidades.

Avance físico-financiero: Documento en que se registra el avance físico de la obra y del gasto de los recursos asignados a la misma.

Calendario de Ministración: Calendario de ministración de los recursos del Programa propuesto por la Dependencia Estatal Responsable con base en los programas de ejecución contenidos en los proyectos ejecutivos.

Cartera de obras del Programa: Es el conjunto de obras que la CDI y los gobiernos de los estados convienen ejecutar. Es la base para la firma de los Acuerdos de Coordinación y se consigna en el Anexo 1 de los mismos.

CDI o Comisión: Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

CGAF: Coordinación General de Administración y Finanzas de la CDI.

CORESE: Comité de Regulación y Seguimiento. Instancia colegiada de coordinación interinstitucional creada con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos entre los gobiernos de las entidades federativas y la CDI en el marco del Programa.

CUIS: Cuestionario Unico de Información Socioeconómica.

Dependencia Estatal Responsable: Dependencia Estatal designada por el titular del Ejecutivo Estatal para atender el Programa en la Entidad Federativa.

Dependencias o entidades federales normativas: Dependencias o entidades federales normativas en materia de agua potable y alcantarillado, electrificación, caminos en general y vivienda, como la Comisión Nacional del Agua (CNA), Comisión Federal de Electricidad (CFE) y la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), respectivamente para obras de infraestructura básica, y Organismo nacional o estatal de Vivienda en el caso de la edificación de vivienda, o de acuerdo a su competencia, la que se incluya en algún proceso del Programa.

Ejecutor: Dependencias y entidades federales y estatales, gobiernos municipales y las Delegaciones de la CDI que se encarguen de ejecutar los diferentes tipos de apoyo del Programa.

Gobierno del Estado o de la Entidad Federativa: El Poder Ejecutivo de cada Estado de la República Mexicana.

Infraestructura Básica: Comprende los conceptos de comunicación terrestre, electrificación, agua potable y saneamiento.

Instancia normativa: La Dirección General de Infraestructura.

Listado de obras convenidas: Relación de obras consideradas en la Cartera de obras del Programa, únicamente en lo relativo a su denominación, localización y entidad ejecutora, para que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): En el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño, se refiere al instrumento elaborado bajo la metodología de marco lógico, donde se describen el fin, propósito, componentes y actividades, así como indicadores, metas, medios de verificación y supuestos vinculados al Programa.

Obras de comunicación terrestre: Corresponden a los caminos rurales, alimentadores, y puentes vehiculares. Comprende la construcción, modernización y ampliación de estas vías de comunicación que correspondan con los tipos E, D y C que la SCT define conforme al tránsito diario promedio anual en el documento Normas SCT_1984; Normas de Servicios Técnicos, Libro 2, Parte 2.01; Proyecto Geométrico, Título 2.01.01; Carreteras. Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT). México, D.F., 1984, cuya dirección electrónica es

http://issuu.com/caenleve/docs/normas_sct_1984/8?e=1732414/3091122

En este concepto se excluyen del Programa las acciones de reconstrucción, conservación, mantenimiento, equipo y obras de infraestructura urbana.

Oficio de asignación presupuestal: Oficio emitido por la Dirección General de Infraestructura, dirigido a la Delegación Estatal de la CDI, donde se comunica el monto total de los recursos federales convenidos con el Estado para la ejecución de las obras.

Organismos nacionales o estatales de vivienda. Dependencias o entidades federales o estatales que dirigen y norman la política y acciones de vivienda como SEDATU, FONHAPO, CONAVI, Institutos Estatales de Vivienda.

Programa: Programa de Infraestructura Indígena.

Propuesta de obras: Conjunto de proyectos y/o solicitudes de obra que cumplen con los requisitos de elegibilidad del Programa, que han sido validados por las entidades normativas federales y que la Dependencia Estatal Responsable envía al CORESE para su revisión técnica y normativa.

Proyecto ejecutivo: Expediente de obra, debidamente integrado y validado por la dependencia federal normativa competente, que incluye las autorizaciones de cambio de uso del suelo y las relacionadas con los derechos de vía, servidumbres de paso y uso, disposición o afectación de los recursos requeridos por las obras, incluyendo los inherentes al uso y aprovechamiento del agua y demás disposiciones aplicables, autorizaciones ambientales, cuando éstas sean requeridas, así como lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en su Reglamento.

Recursos del Programa: Sumatoria de los recursos federales, estatales o municipales, que se comprometen, a través de los Acuerdos de Coordinación para destinarlos a los fines del Programa.

Servicios de supervisión: La contratación de servicios relacionados con la obra pública, la cual puede ser de los siguientes tipos:

Supervisión gerencial: La contratación de servicios relacionados con obra pública realizada por las delegaciones, con el fin de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en los procesos constructivos de las obras pactadas en donde la CDI no sea el ejecutor.

Supervisión externa: La contratación de servicios relacionados con obra pública que ejecuten las delegaciones de la CDI para atender las funciones previstas en el artículo 115 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y las que se deriven o pacten en el contrato respectivo, en apoyo a la residencia de obra.

Supervisión ambiental y forestal: La contratación de servicios relacionados con obra pública que ejecuten las delegaciones de la CDI, asociados al cumplimiento de condicionantes establecidas en los resolutive emitidos por las autoridades ambientales para obras públicas, con la finalidad de realizar la programación, seguimiento y verificación de las obras en los términos en que fueron autorizados en materia ambiental y forestal.

1. Objetivos

1.1. General

Contribuir a que los habitantes de las localidades indígenas elegibles superen el aislamiento y dispongan de bienes y servicios básicos, mediante la construcción de obras de infraestructura básica y vivienda.

1.2. Específicos

1.2.1 Dotar de obras de infraestructura básica a localidades indígenas elegibles que observan carencias y rezagos en materia de comunicación terrestre, electrificación, agua potable y saneamiento.

1.2.2 Dotar de vivienda a familias de localidades elegibles que observan carencias en esa materia.

2. Lineamientos

General

Se realizarán obras y acciones en localidades elegibles, cuya ejecución estará a cargo de los gobiernos estatales por sí o a través de las instancias ejecutoras que se señalen en el marco de los Acuerdos de Coordinación que se suscriban (Anexo 1), o por dependencias y entidades federales, con base en los instrumentos jurídicos correspondientes, o directamente por las Delegaciones de la CDI.

2.1. Cobertura

El Programa tendrá cobertura nacional en localidades que cumplan con los requisitos de población objetivo, en las entidades federativas que se indican en el Anexo 2.

2.2 Población Potencial

Comprende a la población que habita en localidades en donde al menos el cuarenta por ciento (40%) de sus habitantes se identifiquen como población indígena y que carecen de alguno de los tipos de apoyo que otorga el Programa.

2.3. Población objetivo

Corresponde a los habitantes de las localidades definidas en 2.2 Población Potencial que cumplen con las características que se indican a continuación:

I. Que sean de alta o muy alta marginación,

II. Tengan entre 50 y 15,000 habitantes.

La CDI identificará las localidades que estén dentro de la población potencial y objetivo con base en la metodología desarrollada por la propia Comisión para la identificación de la población indígena a nivel de localidad construida a partir del criterio de Hogares Indígenas y con base en los Indicadores de Marginación por Localidad del año 2010, elaborados por el Consejo Nacional de Población a partir de información derivada del Censo de Población y Vivienda del año 2010, así como el tamaño de población e información sobre rezagos en agua potable, drenaje, electrificación y acceso a caminos, que se identifican en dicho Censo

En los casos en que se publiquen nuevos indicadores y datos por las dependencias y organismos mencionados, que oficialmente sustituyan a los aquí señalados, éstos se considerarán para los efectos del Programa a partir del inicio del siguiente ejercicio fiscal al que fueron formalizados.

Las localidades que en razón de la actualización del Censo de Población y Vivienda 2010 hayan perdido su elegibilidad y siempre y cuando se estén ejecutando obras de continuidad o se hayan financiado estudios por parte del Programa, seguirán siendo susceptibles de apoyo hasta la conclusión de las mismas. En el caso de los estudios, la condición no aplica cuando hayan transcurrido más de 2 años a partir del ejercicio en que fueron apoyados

Asimismo, se podrán atender localidades reconocidas como indígenas en las constituciones o leyes estatales que cumplan con el grado de marginación y tamaño de localidad previstos para la población objetivo y se identifiquen en el catálogo de localidades del INEGI.

2.4. Beneficiarios.

Las personas que habitan en localidades indígenas que cumplan los requisitos de población objetivo, cobertura, elegibilidad y aquéllos de carácter normativo que se establecen en las presentes Reglas de Operación, que resulten beneficiadas por las acciones del Programa.

2.4.1. Requisitos de los proyectos

Las obras susceptibles de apoyar estarán dirigidas a las localidades elegibles y deberán:

I. Contar con el consentimiento de la obra por parte de los beneficiarios, lo cual deberá constar en un acta firmada por los habitantes y/o representantes y/o las autoridades de la(s) localidad(es) en la(s) que será construida. En el caso de obras de agua potable, drenaje y saneamiento, se deberá incluir la manifestación expresa de que se informó que dicha obra tendrá un costo de operación y mantenimiento.

Previo al consentimiento, los beneficiarios podrán proponer modificaciones al diseño de la obra cuya procedencia quedará sujeta a su viabilidad técnica y financiera.

II. Tener un proyecto ejecutivo;

III. Tener designada la dependencia ejecutora;

IV. En el caso de las obras de infraestructura básica, tener designada la dependencia, entidad o gobierno municipal que será responsable de su operación y mantenimiento.

V. Contar con los requisitos normativos que se establecen en las presentes Reglas para tener acceso a los apoyos.

Para los proyectos de vivienda, adicionalmente se requiere:

VI. Llenar el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIIS) que servirá como solicitud del apoyo y como fuente de información para determinar si el solicitante califica como posible beneficiario. El formato del CUIIS podrá solicitarse en las oficinas de los gobiernos estatales, municipales así como en las Delegaciones Estatales y Oficinas Centrales de la CDI. (Anexo 9)

VII. Contar con el consentimiento del proyecto arquitectónico de la vivienda por parte de los beneficiarios.

VIII. Acreditar propiedad legal del predio o bien la no propiedad de algún otro predio, cuando el terreno sea propiedad del gobierno estatal o municipal.

IX. Presentar escrito libre firmado bajo protesta de decir verdad, de que no han recibido apoyos de este tipo con anterioridad.

X. Presentar en original para cotejo y entregar copia de su Identificación oficial., CURP o Cédula de identidad ciudadana, o bien constancia del trámite para su obtención.

2.4.2. Procedimientos de selección

2.4.2.1. Criterios de elegibilidad

La CDI publicará en su página de Internet dentro de los treinta días posteriores a la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las presentes reglas, los listados de localidades en las que podrán proponerse obras de infraestructura básica y de edificación de vivienda, dado que satisfacen los requisitos de población objetivo.

En infraestructura básica, se podrán incluir obras cuyas características de diseño, alcances o condicionantes de ejecución, beneficien adicionalmente a localidades no incluidas en la población objetivo, siempre y cuando su propósito se oriente específicamente a beneficiar a localidades elegibles del Programa o sean localidades que requieran apoyo para obras de continuidad que hubieren sido apoyadas con recursos de la CDI y que hayan perdido elegibilidad.

Las localidades elegibles para recibir apoyos del Programa serán las que cumplen con los siguientes requisitos:

I. Cuenten con las características de población objetivo;

II. Requieran la ejecución de obras y acciones, conforme a los tipos de apoyo del Programa, además de contar con el consentimiento de los beneficiarios.

2.4.2.2. Criterios de priorización

Se dará prioridad a la ejecución de las obras según los criterios que se señalan:

I. Obras de continuidad financiadas por el Programa.

II. Las que se deriven de estudios y proyectos financiados por el Programa.

III. En su caso, los criterios de priorización que se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente.

IV. Las correspondientes a estrategias desarrolladas por la CDI para la atención a los pueblos indígenas.

V. Las que beneficien a localidades de muy alta marginación.

VI. Las ubicadas en los municipios prioritarios para la Cruzada Nacional contra el Hambre.

VII. En el caso de obras de infraestructura básica, las que beneficien a localidades donde sus escuelas de educación básica no tienen servicios de agua potable, electrificación, drenaje y saneamiento o bien se encuentren aisladas por falta de comunicación terrestre.

VIII. En edificación de vivienda se atenderá preferentemente a familias en situación de pobreza de localidades elegibles ubicadas en los municipios de la Cruzada Nacional contra el Hambre, correspondientes a las diez entidades federativas cuya población observe los mayores niveles de pobreza extrema

IX. Los apoyos a la edificación de vivienda darán prioridad a la población indígena en situación de pobreza asentada en zonas declaradas de riesgo natural por la autoridad competente. Igualmente, tendrán carácter prioritario familias encabezadas por madres solteras y las que tengan integrantes con discapacidad, adultos mayores o niños pequeños, en ese orden.

La propuesta de obras de infraestructura básica de los gobiernos estatales deberá considerar la Ponderación de Recursos por Tipo de Carencia, prevista en el Anexo 3 de las presentes reglas de operación, sin afectar los criterios antes señalados.

2.5. Características y monto de los apoyos

2.5.1. Características de los apoyos

Los recursos que se ministren a los gobiernos de los estados, dependencias o entidades federales al amparo del Programa, en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando todas las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

2.5.2. Monto de los apoyos.

Las aportaciones económicas de la CDI, de los gobiernos estatales, dependencias o entidades federales serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera que se pacte en el Acuerdo de Coordinación o instrumento jurídico que se suscriba, según corresponda.

Cuando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el Acuerdo de Coordinación suscrito con el Gobierno del Estado, o instrumento jurídico firmado con una dependencia o entidad federal que corresponda, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque el Gobierno del Estado, Dependencia o Entidad Federal, según corresponda, aporte los recursos faltantes. Las modificaciones que se realicen en este sentido, se harán conforme al procedimiento establecido en las presentes Reglas de Operación y deberán reflejarse en el convenio o acuerdo modificatorio correspondiente.

La aportación que la CDI realice a cada uno de los Acuerdos de Coordinación no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras.

2.5.3. Criterios de asignación de recursos

El Índice de Asignación Presupuestal representa la distribución preliminar de los recursos correspondientes a cada entidad federativa en donde se identifican localidades elegibles, su fórmula de cálculo se presenta en el Anexo 3. El índice considera:

- a) El tamaño de la población objetivo.
- b) Los rezagos en infraestructura básica (electrificación, agua potable, caminos rurales, carreteras alimentadoras, drenaje, y alcantarillado).
- c) El Índice de Marginación.

La asignación definitiva de los recursos federales a las entidades federativas, así como la disposición que pueda hacer de ella, estarán sujetas a los umbrales de gasto contenidos en los Acuerdos de Coordinación suscritos entre los gobiernos estatales y la CDI. El Acuerdo de Coordinación para la ejecución de las obras acordadas, deberá firmarse a más tardar el 31 de marzo.

La CDI podrá convenir con dependencias o entidades federales la ejecución de obras de infraestructura y edificación vivienda, así como contratar la realización de estudios y proyectos y ejecución de obras de infraestructura y edificación de vivienda. Para ello, considerará las propuestas que se reciban de los gobiernos estatales o de las dependencias o entidades federales, así como las determinadas a partir de sus propios estudios y/o proyectos, ejecutando y/o conviniendo las acciones a implementar y suscribir en su caso los acuerdos de coordinación con los gobiernos estatales o instrumentos jurídicos con las dependencias o entidades federales, según corresponda.

2.5.4. Tipo de apoyo

Los beneficiarios del Programa podrán ser apoyados en los siguientes conceptos:

2.5.4.1. Caminos rurales, alimentadores, y puentes vehiculares. Comprende la construcción, modernización y ampliación de este tipo de vías de comunicación que correspondan con los tipos E, D y C que la SCT define conforme al tránsito diario promedio anual en el documento Normas SCT_1984; Normas de Servicios Técnicos, Libro 2, Parte 2.01; Proyecto Geométrico, Título 2.01.01; Carreteras. Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT). México, D.F., 1984, cuya dirección electrónica es

http://issuu.com/caenleve/docs/normas_sct_1984/8?e=1732414/3091122

En este concepto se excluyen del Programa las acciones de reconstrucción, conservación, mantenimiento, equipo y obras de infraestructura urbana.

2.5.4.2. Electrificación. Comprende la construcción de líneas de distribución, de redes de distribución, muretes y acometidas en las localidades, así como obras de electrificación no convencional y de repotenciación o ampliación del servicio; adicionalmente, se podrá apoyar la construcción o ampliación de obras de infraestructura eléctrica. Se excluye del Programa, la rehabilitación y mejora de instalaciones existentes y las instalaciones domésticas.

2.5.4.3. Agua potable. Comprende la construcción y ampliación de sistemas de agua potable, en los cuales podrán incluirse uno o varios de los siguientes conceptos: obras de captación, conducción, almacenamiento, potabilización, redes de distribución y tomas domiciliarias en las localidades, así como su equipamiento. También podrán incluirse sistemas múltiples que abastezcan a varias localidades. En todos los casos deberán usarse materiales y equipos completamente nuevos. Se excluyen del Programa, los conceptos de rehabilitación, reconstrucción, mantenimiento y operación de los sistemas.

2.5.4.4. Drenaje y saneamiento. Comprende la construcción y ampliación de sistemas de drenaje y alcantarillado, de descargas domiciliarias y de sistemas de saneamiento de aguas residuales. En todos los casos deberá usarse materiales y equipos completamente nuevos. Se excluyen del Programa los conceptos relacionados con la rehabilitación, reconstrucción, mantenimiento y operación de estos sistemas.

2.5.4.5. Elaboración de proyectos y estudios. Comprende la elaboración de los estudios y/o mejoramiento de los diseños ejecutivos de las obras.

2.5.4.6. Las erogaciones que se deriven de autorizaciones ambientales, tales como manifestación de impacto ambiental, cambio de uso del suelo, u otras en la materia, cuando las Delegaciones de la CDI sean ejecutoras.

2.5.4.7 Edificación de vivienda. Comprende la construcción de vivienda nueva, que proporcione habitabilidad, en correspondencia con los rasgos culturales y locales para procurar su identidad y diversidad. En este concepto se excluyen del Programa las acciones de ampliación, mejoramiento y adquisición.

2.5.5. Restricción de los Apoyos

De los tipos de apoyo mencionados anteriormente y que se ejecuten por contrato quedan expresamente excluidos los siguientes gastos por parte de los gobiernos de las entidades federativas, dependencias y entidades federales y las entidades ejecutoras:

- I. Los gastos directos e indirectos;
- II. La contratación de personal;
- III. La adquisición, arrendamiento, remodelación, mantenimiento o equipamiento de cualquier tipo de inmueble;
- IV. La adquisición y/o renta de vehículos, maquinaria y equipo.

De los tipos de apoyo mencionados anteriormente y que se ejecuten por administración directa, quedan expresamente excluidos los siguientes gastos por parte de los gobiernos de las entidades federativas, dependencias y entidades federales y las entidades ejecutoras:

- I. La contratación de personal técnico;
- II. Los gastos directos de operación e indirectos;
- III. La adquisición, arrendamiento, remodelación, mantenimiento o equipamiento de cualquier tipo de inmueble;
- IV. La adquisición y/o renta de vehículos y equipo de oficina.
- V. La adquisición de maquinaria y equipo de construcción.

2.5.6. Gastos de Operación

La CDI, para el ejercicio de sus funciones en el marco del Programa, podrá destinar para la operación, seguimiento y evaluación del mismo, hasta el tres punto cuarenta y dos por ciento (3.42%) del total de recursos federales autorizados. Cuando las Delegaciones de la Comisión sean ejecutoras, podrán cubrir el pago de derechos y el costo de los trámites ante los diferentes órdenes de gobierno, con cargo a estos recursos.

2.5.7 Temporalidad

Los apoyos quedan sujetos al principio de temporalidad de los Subsidios. La CDI, considerando los objetivos del Programa, el abatimiento de los rezagos y carencias alcanzado y la suficiencia presupuestal, determinará la terminación del otorgamiento de los apoyos.

2.6. Derechos, obligaciones y sanciones

2.6.1. Derechos de los participantes

2.6.1.1. La CDI tendrá el derecho de:

I. Abstenerse de suscribir acuerdos de coordinación o instrumentos jurídicos futuros o ministrar los recursos previstos en los acuerdos de coordinación o en los instrumentos jurídicos que se suscriban, cuando se dé alguno de los supuestos previstos en el apartado de sanciones, cuando la contraparte no realice las aportaciones convenidas o por cualquier otra causa justificada.

II. Solicitar la información que requiera conforme a los compromisos pactados en los acuerdos de coordinación o instrumentos jurídicos suscritos con los Gobiernos Estatales y Dependencias o Entidades Federales.

III. Hacer visitas de verificación a las obras.

IV. Solicitar al Gobierno del Estado o a la ejecutora, de manera directa o a través de la supervisión gerencial, la aplicación de medidas preventivas y correctivas a los contratistas conforme a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y su Reglamento.

2.6.1.2. Los gobiernos de las entidades federativas tendrán derecho a:

I. Recibir los recursos federales, según la estructura de participación convenida.

En los casos de las obras por contrato, la entrega de recursos corresponderá a los montos por los que se contraten las obras.

2.6.1.3. Las dependencias o entidades federales tendrán derecho a:

I. Recibir los recursos federales, en los montos, estructura de participación y forma convenida en el instrumento jurídico suscrito.

2.6.1.4. Los habitantes de las localidades elegibles tendrán el derecho a:

I. Solicitar la ejecución de obras de los tipos de apoyo del Programa, en sus localidades.

II. Solicitar mediante escrito dirigido al Ejecutor información respecto a las obras convenidas.

III. Conocer los costos estimados de operación y mantenimiento, tratándose de proyectos de agua potable, drenaje o saneamiento, antes de que se realice la licitación o adjudicación de la obra.

IV. Ser consultados, opinar y ser escuchados respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados.

V. Participar en las tareas de contraloría social, con objeto de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

2.6.2. Obligaciones

2.6.2.1. La CDI tendrá la obligación de:

I. Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional de las acciones del Programa, atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables.

II. Aportar los recursos previstos en los acuerdos de coordinación que se suscriban con los gobiernos estatales conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra. En el caso de obras por Administración Directa, se estará a lo pactado conforme a la normatividad aplicable.

III. Aportar los recursos previstos en los instrumentos jurídicos que se suscriban con las dependencias o entidades federales conforme a la estructura financiera convenida.

IV. Dar respuesta a las solicitudes de ejecución de obra e información que le presenten los habitantes de las localidades elegibles en un término no mayor a los noventa días naturales a partir de la fecha de su recepción. Si la revisión de la solicitud arroja omisiones, el solicitante contará con treinta días naturales para atenderlas, en caso de que requiera de un mayor tiempo deberá informar de ello a la instancia normativa.

2.6.2.2. Los gobiernos de los estados tendrán la obligación de:

I. Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre ejercicio conforme al Manual de Procesos (anexo 4) y sus formatos correspondientes, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables

II. Recibir y valorar con criterios de equidad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras que les presenten las localidades que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada a la CDI para la integración de la cartera de obras.

III. Informar a los solicitantes de las localidades elegibles sobre el resultado de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la validación del CORESE.

IV. Aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el respectivo Acuerdo de Coordinación, conforme a la estructura financiera, calendario de ministraciones y a los montos contratados a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

V. Consultar y escuchar a los habitantes de las localidades elegibles respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados.

2.6.2.3. Los habitantes de las localidades en las que se vayan a construir las obras tienen la obligación de:

I. Participar de manera organizada y corresponsable en las obras o proyectos que se realicen en su favor y respetar los acuerdos que se establezcan.

2.6.3. Sanciones

2.6.3.1. Tratándose de los Acuerdos de Coordinación suscritos con los gobiernos estatales, las Delegaciones de la CDI podrán suspender o cancelar parcial o totalmente la entrega de los recursos convenidos, así como solicitar la devolución de los que hubieren sido entregados junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan, cuando:

I. La propuesta de obras presentada a la CDI por los gobiernos estatales se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos por estas Reglas de Operación.

II. Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar las obras.

III. Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias o entidades federales o locales para la ejecución de las obras.

IV. Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.

V. La aportación convenida en el Acuerdo de Coordinación o instrumento jurídico, no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.

VI. El avance de obras o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del Acuerdo de Coordinación o instrumento jurídico, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.

VII. Las ejecutoras no inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 días naturales posteriores a la firma del respectivo Acuerdo de Coordinación.

VIII. La información de los avances del Programa no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice la CDI o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.

IX. Exista discriminación de localidades elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra.

X. Si a solicitud de la CDI o de los órganos fiscalizadores no se entregara la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos del Programa.

XI. El CORESE no funcione o se incumpla sistemáticamente su Reglamento.

La Instancia Normativa del Programa podrá asumir la aplicación de sanciones en aquellos casos que juzgue conveniente su intervención.

2.6.3.2. Tratándose de los convenios con las dependencias o entidades federales, las sanciones aplicables corresponderán a lo pactado en los instrumentos jurídicos que se suscriban.

2.7 Participantes

En la ejecución del Programa se identifican los siguientes participantes:

2.7.1. Ejecutor

Dependencias y entidades federales y estatales, gobiernos municipales y las Delegaciones de la CDI que se encarguen de ejecutar obras y acciones.

2.7.2. Instancia Normativa

La CDI, a través de la Dirección General de Infraestructura, es la instancia normativa de este Programa

2.7.3. Delegaciones Estatales de la CDI.

2.7.4. Dependencias o entidades federales normativas.

Dependencias o entidades federales normativas en materia de agua potable y alcantarillado, electrificación, caminos en general y vivienda o de acuerdo a su competencia, la que se incluya en algún proceso del Programa.

2.7.5. Titular del Ejecutivo Estatal.

2.7.6. Dependencia Estatal Responsable.

Dependencia Estatal designada por el titular del Ejecutivo Estatal para atender el Programa en la Entidad Federativa.

2.7.7. Municipios

2.8. Funciones

2.8.1. Ejecutor

Las entidades ejecutoras de las obras podrán ser dependencias o entidades federales, dependencias o entidades de los gobiernos de los estados o gobiernos municipales, así como las Delegaciones de la CDI. En el caso de los gobiernos municipales, su acreditación de ejecutor será bajo la responsabilidad del gobierno del estado sobre la base demostrada de su capacidad técnica y de ejecución. Las entidades ejecutoras tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

I. En el caso de entidades ejecutoras distintas a las Delegaciones de la CDI, suscribir por cuadruplicado el Anexo de Ejecución utilizando el formato correspondiente (Anexo 7), a efecto de formalizar las responsabilidades de las entidades ejecutoras, el cual será firmado por el titular de la Dependencia Estatal Responsable y la entidad que se desempeñará como ejecutor de las obras y proyectos. Un tanto en original de cada anexo de ejecución deberá entregarse a la Delegación de la CDI y otra al CORESE para el registro y seguimiento de los términos en que las obras serán ejecutadas. Cuando el ejecutor sea la Dependencia Estatal Responsable, no se requiere la suscripción del Anexo de Ejecución.

II. Ejecutar las obras con apego a las disposiciones aplicables al uso de los recursos federales y a lo señalado por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su reglamento. En su caso, ajustarse a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento. Los contratos que a su vez firmen los ejecutores también deberán estipular el cumplimiento de las disposiciones para el uso de los recursos federales.

III. Contar con los proyectos ejecutivos de las obras, en los términos previstos por estas Reglas de Operación, lo cual incluye disponer de las autorizaciones relacionadas con la construcción de las mismas, conteniendo las autorizaciones, ambientales, de cambio de uso del suelo y las relacionadas con los derechos de vía, servidumbres de paso y uso, disposición o afectación de los recursos requeridos por las obras, incluyendo los inherentes al aprovechamiento del agua, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y su Reglamento. Si es el caso, los dictámenes de la instancia de protección civil.

IV. Asegurar el cumplimiento de las normas técnicas y normas oficiales mexicanas que correspondan, y en general, las medidas de cualquier naturaleza que se deriven de la construcción de las obras.

V. Integrar el expediente técnico unitario por cada obra a su cargo, resguardándolo de manera ordenada en los términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento para ser entregado cuando le sea requerido por las dependencias fiscalizadoras o la CDI.

VI. Las ejecutoras informarán sobre el inicio de los procesos de contratación de las obras, estudios y proyectos en el formato que para tal efecto se incluye en el manual de procesos del programa (Anexo 4)

VII. Cancelar la documentación comprobatoria del egreso con la leyenda "pagado por el programa PROII" así como el ejercicio fiscal a que corresponde.

2.8.2. Dirección General de Infraestructura de la CDI:

I. Normar el Programa, interpretar las presentes Reglas de Operación y los instrumentos que se deriven de ellas, y; resolver los casos no previstos en las mismas y sus instrumentos normativos.

II. Apoyar en la integración del proyecto de cartera de obras del ejercicio fiscal.

III. Revisar la cartera de obras validadas por el CORESE, cuya construcción será el objeto de los acuerdos de coordinación que se firmen para la ejecución del Programa.

IV. Proponer la suscripción de acuerdos de coordinación con los gobiernos de los estados.

V. Analizar las propuestas de modificaciones a los anexos 1 de los acuerdos de coordinación, y en su caso validarlas.

VI. Verificar que las delegaciones suscriban los respectivos convenios modificatorios con los gobiernos de los estados,

VII. Proponer la suscripción, con dependencias y entidades federales, de los instrumentos jurídicos materia del Programa.

VIII. Emitir los instrumentos normativos y procedimentales para la programación, operación, control y seguimiento de las acciones del Programa, manteniendo actualizada cualquier disposición relacionada con dichos instrumentos en la página de Internet de la CDI.

IX. Elaborar, suscribir e instrumentar el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), así como el Esquema y Guía Operativa.

X. Identificar y valorar proyectos de interés para el Programa y proponer su ejecución con dependencias o entidades federales o con los gobiernos de las entidades federativas.

XI. Realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional y presupuestal de las acciones del Programa, con base en los instrumentos normativos diseñados para el efecto, la información proporcionada por las entidades federativas y las instancias coadyuvantes de seguimiento y supervisión (CORESE y los servicios de supervisión), así como por las dependencias y entidades en función de los compromisos que se establezcan en los instrumentos jurídicos que se suscriban.

2.8.3. De las Delegaciones Estatales de la CDI:

I. Proporcionar información y asistencia a las localidades elegibles para el acceso a los apoyos del Programa, conforme a la solicitud que éstas manifiesten.

II. Suscribir los acuerdos de coordinación y modificatorios con los gobiernos de los estados derivados de la cartera validada y autorizada, previa aprobación, en cada caso, de la Dirección General de Infraestructura de la CDI.

III. Presidir el CORESE, desempeñando las funciones y atribuciones encomendadas conforme a su Reglamento.

IV. Realizar las actividades de seguimiento y control operacional y presupuestal de las acciones del Programa en su ámbito territorial de influencia, con base en la información que solicite a las entidades federativas y las instancias coadyuvantes de seguimiento y supervisión (CORESE y los servicios de supervisión), atendiendo las disposiciones emitidas por la Dirección General de Infraestructura.

V. Elaborar e instrumentar en su ámbito territorial el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS), en congruencia con el Esquema, Guía Operativa y el PATCS que formule la Dirección General de Infraestructura.

VI. Contratar los servicios de supervisión.

VII. Intervenir en el seguimiento de los compromisos establecidos en el Acuerdo de Coordinación y, en su caso, en los instrumentos jurídicos específicos para la ejecución de proyectos.

VIII. Notificar a la Dirección General de Infraestructura y al Órgano Interno de Control en la CDI las irregularidades que sean de su conocimiento.

IX. Presentar, para su desahogo o canalización a la instancia que corresponda, las quejas que se presenten respecto a la ejecución de las obras, la operación del Programa o el incumplimiento de los compromisos contenidos en el Acuerdo de Coordinación.

X. Ser ejecutor de obras en los casos que por criterios técnicos, económicos y/o sociales ameriten su intervención.

2.8.4. De las Dependencias Federales Normativas

Las dependencias y entidades federales CNA, CFE, SCT, Organismo nacional o estatal de vivienda, como normativas en materia de agua potable y alcantarillado, electrificación, carreteras, caminos y puentes vehiculares y vivienda, respectivamente, tendrán las siguientes funciones:

I. Revisar los proyectos de obras que se les presenten y validarlos técnica y presupuestalmente; en su caso emitir las recomendaciones de mejoramiento para que dichos proyectos puedan dictaminarse positivamente.

II. Participar en el CORESE, dando las opiniones técnicas que correspondan a los asuntos de su competencia, con base en las funciones y atribuciones que le confiere el Reglamento de dicho Comité.

III. Participar en el seguimiento de las obras conforme a sus facultades y atribuciones.

IV. En caso de suscribir instrumentos jurídicos para la ejecución de obras y acciones del Programa, cumplir en tiempo y forma con los compromisos establecidos en los mismos.

2.8.5. De los titulares del Ejecutivo Estatal

I. Designar, mediante oficio dirigido a la Delegación Estatal o a través del Acuerdo de Coordinación correspondiente, a la Dependencia Estatal Responsable por parte del Gobierno del Estado facultándola, de ser el caso, para firmar los Acuerdos de Coordinación y modificaciones derivadas de la cartera validada y acordada.

II. Responsabilizarse de que la dependencia designada como Dependencia Estatal Responsable cumpla con todas las obligaciones encomendadas en el numeral siguiente.

2.8.6. Dependencia Estatal Responsable

I. Apoyar a las localidades elegibles para que presenten su demanda de obras.

II. Recibir la demanda de obras por parte de los pueblos y comunidades, manteniendo abiertas las ventanillas de recepción de solicitudes de obras.

III. Recibir la demanda de obras por parte de municipios que a su vez hayan recibido de los pueblos y comunidades.

IV. Recabar los proyectos ejecutivos para la construcción de las obras que se propongan a la CDI.

V. Recabar la aceptación de las obras por parte de las autoridades o habitantes, según corresponda, de las localidades donde serán construidas, incluyendo la cesión de los derechos de vía, servidumbres de paso, bancos de materiales y demás recursos que fueran necesarios. En todos los casos deberá levantarse el acta correspondiente de acuerdo con los mecanismos que tradicionalmente emplean para la toma de decisiones comunes o para la expresión de su sentir, sin perjuicio de las formalidades que establezcan las disposiciones legales.

VI. Integrar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos normativos del Programa para cada obra.

VII. Integrar la propuesta de obras con base en la demanda de las localidades elegibles y cumpliendo los requisitos normativos del Programa presentándola para la validación de la Dependencia Federal Normativa y posteriormente del CORESE.

VIII. Someter a la consideración de la Dirección General de Infraestructura, a través de la Delegación Estatal que corresponda, la cartera de obras validada por el CORESE susceptible de incorporarse al Programa.

IX. Elaborar el calendario de ministración de los recursos del Programa, con base en los programas de ejecución contenidos en los proyectos ejecutivos.

X. Responsabilizarse de que la ejecutora lleve a cabo el proceso de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro de los 45 días siguientes a la firma del Acuerdo de Coordinación.

XI. Vigilar y asegurarse que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realice con base en la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en las presentes Reglas de Operación y lo señalado en los Acuerdos de Coordinación.

XII. Hacerse responsable de la ejecución de las obras.

XIII. Vigilar que las obras se construyan conforme a las especificaciones, plazos y presupuestos que, se establezcan en los Anexos de Ejecución y en cualquier caso, observar los plazos previstos en las disposiciones legales para realizar el gasto de los recursos federales. En su caso, instrumentar las medidas preventivas y correctivas para que las obras se ejecuten conforme a lo convenido con la CDI.

XIV. Garantizar que los proyectos cuenten con las autorizaciones necesarias sobre los derechos de vía, las servidumbres de paso y los aprovechamientos de recursos requeridos para su construcción, operación y mantenimiento, así como las demás que sean requeridas, entre ellas las que deba expedir la autoridad ambiental y la de antropología e historia, así como en el cumplimiento de las formalidades que en su caso establezcan las leyes y reglamentos.

XV. Verificar que las entidades ejecutoras integren y mantengan ordenados los expedientes técnicos unitarios de obra.

XVI. Entregar a la CDI un reporte mensual de los recursos que fueron ministrados y pagados a los contratistas en el transcurso de la semana siguiente a la conclusión del mes que se informe.

Cuando la CDI lo solicite, entregar copia de los estados de cuenta bancarios de la cuenta específica en la que se manejen los recursos del Programa.

XVII. Informar a los habitantes de las localidades donde se ejecuten las obras, respecto de las mismas cuando así sea solicitado, conforme a la normatividad aplicable.

XVIII. Informar a los habitantes de las localidades donde se ejecuten obras, de manera directa o a través de la dependencia ejecutora, los costos estimados que deberán cubrir para su operación y mantenimiento, tratándose de proyectos de agua potable, drenaje o saneamiento, antes de que se realice la licitación o adjudicación de la obra.

XIX. Entregar cuando le sea requerida la documentación comprobatoria de los gastos realizados, así como la información complementaria que le sea solicitada por la CDI o las dependencias de control y fiscalización competentes.

XX. Al cierre del ejercicio fiscal, realizar el reintegro de los recursos que no podrán ejercerse, incluyendo en su caso los rendimientos financieros, conforme a lo previsto en el numeral 3.1.2.6 de las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones legales que regulan el uso de los recursos federales para su reintegro a la Tesorería de la Federación.

XXI. Asegurarse de que las entidades ejecutoras elaboren las actas de entrega-recepción a la conclusión de las obras por los contratistas, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento, utilizando los formatos que emita la CDI.

XXII. Con base en los convenios que suscriba la federación, coordinar las tareas de auditoría con las dependencias de control y fiscalización competentes.

XXIII. Instrumentar las medidas correctivas que le sean propuestas por la CDI de manera directa o a través de la supervisión gerencial.

XXIV. Contar con un soporte documental sobre la atención de la demanda de obras, listando las que fueron aprobadas para su ejecución y las que fueron objetadas o pospuestas, indicando asimismo los criterios de selección aplicados. Se deberá informar a los solicitantes el resultado de su gestión y publicar los resultados en medios electrónicos.

XXV. Vigilar que en las cuentas bancarias productivas específicas se manejen exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y que no se incorporen recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

XXVI. Designar a la entidad ejecutora

2.8.7. Municipios.

I. Recibir e integrar las demandas de sus localidades que cumplan con los requisitos de elegibilidad, presentándolas ante la Dependencia Estatal Responsable, las ventanillas de recepción de solicitudes que establezca el gobierno del estado, o bien a través de la CDI y las dependencias normativas federales.

II. En el caso de que solicite participar como entidad ejecutora o se le pretenda asignar esa responsabilidad, deberá demostrar al gobierno del estado su capacidad técnica y material para ejecutar las obras.

III. Cuando se desempeñe como entidad ejecutora de las obras, cumplir con todas las obligaciones correspondientes a éstas, observando las disposiciones legales aplicables al uso de los recursos federales, las presentes reglas de operación y los mecanismos e instrumentos de apoyo que determine la Dirección General de Infraestructura para la ejecución del Programa.

2.9 Coordinación institucional

Las instancias participantes se coordinarán a través del Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE), que será la instancia para el seguimiento a la ejecución del Programa en cada estado para el cumplimiento de los compromisos establecidos en los Acuerdos de Coordinación.

El CORESE estará formado por los siguientes servidores públicos:

I. El Delegado de la CDI quien presidirá el Comité.

II. El titular de la Dependencia Estatal Responsable quien se desempeñará como secretario técnico.

III. Los representantes de la CFE, la SCT, la CNA, Organismo nacional o estatal de vivienda, quienes participarán exclusivamente en los casos de su competencia y se desempeñarán como vocales.

IV. Los representantes del INAH, SEMARNAT y R.A.N quienes participarán con voz pero sin voto.

V. Los titulares o representantes de las Ejecutoras quienes participarán con voz pero sin voto.

El CORESE deberá operar conforme a lo establecido en el Reglamento expedido por la Dirección General de Infraestructura. (Véase, Anexo 6 Reglamento del Comité de Regulación y Seguimiento).

3. Operación

3.1 Proceso

La CDI elaborará y difundirá los mecanismos, instrumentos de apoyo y procedimientos que garanticen la conducción expedita del Programa, que permitan armonizar las tareas y actividades de los participantes en congruencia y apoyo a las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y refiriendo las siguientes etapas. En anexo 4, se agrega el Manual de Procesos.

3.1.1. Programación

3.1.1.1. Integración de cartera de obras.

I. Los habitantes de las localidades que cumplan con las características de población objetivo podrán gestionar, en cualquier momento, mediante escrito libre o por medio de sus autoridades la "solicitud de las obras y proyectos de infraestructura básica para la población indígena"; en el caso de edificación de vivienda deberán gestionar la "solicitud de edificación" mediante la presentación del CUIS debidamente requisitado y la documentación que refieren las fracciones VII al X del numeral 2.4.1 de las presentes reglas.

La entrega de solicitudes y documentación se puede realizar en:

a) La CDI a nivel central o a través de sus Delegaciones y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena de su adscripción, para que las canalicen a las Dependencias Estatales Responsables o a las normativas federales para que sean consideradas en los acuerdos de coordinación o Instrumentos jurídicos, según corresponda. El directorio de las Delegaciones y de los Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena se encuentra en la siguiente dirección electrónica:

http://portaltransparencia.gob.mx/pot/estructura/showOrganigrama.do?method=showOrganigrama&_idDependencia=00625

Toda solicitud presentada ante la CDI que se realice en las Oficinas Centrales, en las Delegaciones y en los Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena, deberá contar con el número de folio de registro en el Sistema de Atención a Solicitudes Indígenas, para continuar con su trámite correspondiente.

b) El gobierno de la entidad federativa en el que se ubiquen a través de las ventanillas que éste establezca para tal fin;

c) Las dependencias o entidades normativas federales (SCT, CFE, CNA, Organismo nacional o estatal de Vivienda), para que las canalicen a las Dependencias Estatales Responsables o considerarlas en los instrumentos jurídicos que suscriban con la CDI;

II. Los habitantes de las localidades que formen parte de la población objetivo podrán determinar, con base en sus objetivos y procedimientos internos, las obras para las cuales solicitarán el apoyo del Programa. Igualmente, las obras podrán ser identificadas por la CDI, el gobierno del estado, las dependencias y entidades federales, gobiernos municipales o por los representantes de los pueblos y comunidades.

III. El Gobierno del Estado integrará y presentará durante el último trimestre del año una propuesta de obras a desarrollar durante el año siguiente, a fin de que en forma conjunta con la Delegación de la CDI, las instancias normativas federales y la Dirección General de Infraestructura se analice su factibilidad de ejecución, para que en caso de que el análisis de factibilidad sea positivo, se integre el proyecto ejecutivo, se revise y valide técnicamente y se conforme la lista de obras a concertar.

IV. Cuando la obra sea coordinada con los gobiernos de los estados, la Dependencia Estatal Responsable deberá integrar los proyectos ejecutivos de cada una de las obras y proyectos que deberán contar con los requisitos legales y los establecidos en las presentes Reglas de Operación, además de los criterios normativos que emita la Instancia Normativa.

V. En los instrumentos jurídicos suscritos con las dependencias y entidades federales para la ejecución del Programa la integración de los proyectos ejecutivos la realizará la dependencia o entidad con la que se suscriban dichos instrumentos.

VI. La Dependencia Estatal Responsable someterá a la consideración y validación del CORESE los proyectos ejecutivos, a efecto de conformar la propuesta de cartera.

VII. La Dependencia Estatal Responsable deberá presentar los proyectos ejecutivos integrados y validados por el CORESE a la CDI a más tardar el último día hábil de enero.

VIII. En el caso de que para alguna entidad federativa, el total de los recursos que le fueron asignados preliminarmente no estuviera íntegramente cubierto con obras y proyectos validados por el CORESE a más tardar el último día hábil de enero, o dicha propuesta no hubiese sido presentada para su revisión, la asignación presupuestaria inicial podrá ser modificada y el remanente de recursos que no esté comprometido en obras que cumplan todos los requisitos del Programa, así como el de obras que el Gobierno del Estado y la CDI no llegaran a acordar para ser ejecutadas, quedarán a disposición de la CDI, quien podrá destinarlos según las necesidades existentes a otras entidades federativas.

IX. A más tardar el 15 de febrero, la CDI revisará la propuesta de obras que hayan presentado los gobiernos de los estados.

X. En cualquier caso, la CDI podrá pedir cualquier tipo de información relativa a cada obra o servicio propuesto y hacer las observaciones que considere convenientes para asegurar el buen uso de los recursos federales y la aplicación de los criterios de eficiencia y racionalidad que establecen las disposiciones legales, así como solicitar los ajustes que estime convenientes para el buen desarrollo de las obras.

XI. La Dirección General de Infraestructura, Instancia Normativa del Programa, revisará el cumplimiento de los criterios de priorización y la integralidad y viabilidad de la propuesta, y en caso de que no tenga observaciones realizará las gestiones para la suscripción del Acuerdo de Coordinación.

3.1.1.2. Firma de Acuerdos de Coordinación o Instrumentos Jurídicos

A partir de lo anterior, la CDI y los gobiernos estatales, a través de los titulares de sus respectivos poderes ejecutivos o de las dependencias designadas como responsables del Programa, suscribirán el correspondiente Acuerdo de Coordinación, en el que se pactarán las obras a ejecutarse, la estructura financiera y el ejecutor.

A la firma de los Acuerdos de Coordinación la Dependencia Estatal Responsable deberá asegurarse de que la Ejecutora cuenta con los proyectos ejecutivos a efecto de que inicie con los procesos de contratación.

Las Dependencias Estatales Responsables suscribirán con las ejecutoras los anexos de ejecución, los cuales deberán ser firmados y enviados a la Delegación de la CDI en un término de 10 días naturales a partir de la firma del Acuerdo de Coordinación. En caso de que las Dependencias Estatales Responsables sean las que ejecuten las obras, tendrán las obligaciones, responsabilidades y funciones que estas Reglas de Operación asignan a ambas instancias.

La CDI y las dependencias y entidades federales podrán convenir la suscripción de los instrumentos jurídicos para la construcción de obras de interés especial para los diferentes órdenes de gobierno o en apoyo a solicitudes de los habitantes de localidades elegibles. Para la ejecución de las acciones pactadas en dichos instrumentos jurídicos, se estará a lo en ellos pactado, en tanto no se contrapongan a las presentes Reglas de Operación.

3.1.1.3. Modificaciones a los Acuerdos de Coordinación.

La aportación que la CDI realice a cada uno de los acuerdos de coordinación no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras.

Una vez suscritos los Acuerdos de Coordinación, si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que hayan sido pactadas las obras, el Gobierno del Estado o la CDI, podrán proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general.

La propuesta del Gobierno del Estado deberá contar con el visto bueno del CORESE, turnando los elementos justificativos a la Delegación Estatal correspondiente de la CDI para su valoración, ésta lo remitirá a la Dirección General de Infraestructura para su evaluación y en su caso, aprobación. Posteriormente la Delegación Estatal comunicará a la Dependencia Estatal Responsable su eventual autorización. En su caso, las modificaciones que expresamente apruebe la CDI, se formalizarán conforme a lo establecido en el correspondiente Acuerdo de Coordinación.

El límite para formalizar las modificaciones por parte del Gobierno del Estado será el último día hábil de septiembre. El Acuerdo Modificatorio original deberá estar en poder de la Instancia Normativa a más tardar el último día hábil de octubre.

Será responsabilidad del Gobierno de la Entidad Federativa la conclusión de las obras y acciones convenidas en el Acuerdo original o Acuerdo modificatorio, incluyendo los plazos de ejecución previstos en dichos instrumentos y los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales.

3.1.2. Ejecución.**3.1.2.1 Contratación de las Obras, Estudios y Proyectos**

Las obras se ejecutarán por el Gobierno del Estado a través de las ejecutoras designadas, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas o la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos, por contrato o por administración directa.

Las ejecutoras iniciarán los procesos de contratación de las obras, Estudios y Proyectos en un plazo no mayor a 45 días naturales posteriores a la fecha de firma de los acuerdos de coordinación, invitando a cada acto a la Delegación Estatal de la CDI que corresponda.

La Ejecutora verificará que la contratista realice las obras conforme a los proyectos ejecutivos validados por las normativas federales y cumplirá con toda la normatividad federal aplicable a la ejecución de obras financiadas con recursos federales.

La Dependencia Estatal Responsable deberá tramitar al mismo tiempo la autorización de recursos federales y estatales para la ejecución de la obra, anexando a su solicitud de autorización de recursos federales la copia de su solicitud de recursos estatales y viceversa. Los oficios de autorización de los recursos federales y estatales deberán entregarse a la Responsable en un término de 15 días naturales a partir de la firma del anexo de ejecución.

3.1.2.2. Supervisión de obras

La Supervisión de obras comprende los siguientes tipos:

Supervisión gerencial: La contratación de servicios relacionados con obra pública realizada por las delegaciones, con el fin de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en los procesos constructivos de las obras pactadas en donde la CDI no sea el ejecutor. Para ello, la CDI destinará de manera adicional hasta el tres por ciento (3%) del costo total de las obras convenidas.

Supervisión externa: La contratación de servicios relacionados con obra pública que ejecuten las delegaciones de la CDI para atender las funciones previstas en el artículo 115 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y las que se deriven o pacten en el contrato respectivo, en apoyo a la residencia de obra.

Para ello, la CDI destinará de manera adicional hasta el tres por ciento (3%) del costo total de las obras autorizadas. Excepcionalmente, la Dirección General de Infraestructura, podrá autorizar un monto mayor, previa justificación y soporte documental correspondiente.

Supervisión Ambiental y Forestal: La contratación de servicios relacionados con obra pública que ejecuten las delegaciones de la CDI, asociados al cumplimiento de condicionantes establecidas en los resolutivos emitidos por las autoridades ambientales para obras públicas, con la finalidad de realizar la programación, seguimiento y verificación de las obras en los términos en que fueron autorizados en materia ambiental y forestal.

3.1.2.3 Avances físicos financieros

La Supervisión Gerencial deberá formular y remitir quincenalmente reportes sobre el avance físico y financiero de las obras o proyectos que se ejecuten, en el formato que para tal efecto se incluye en el Manual de Procesos del Programa (Anexo 4). En su caso, y en tanto dicha supervisión no se contrate, los reportes deberán ser formulados por la Delegación Estatal.

En los casos que se considere la realización de contratos plurianuales, se deberá gestionar la autorización correspondiente a través de la DGI, adjuntando a la solicitud la documentación señalada en el artículo 147 y 148 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dentro de los plazos establecidos en la normatividad aplicable.

En el caso de los instrumentos jurídicos suscritos con dependencias y entidades federales, su ejecución y seguimiento se estará a lo en ellos pactado, hasta en tanto no se contrapongan a las presentes Reglas de Operación.

3.1.2.4 Acta de Entrega Recepción

Las entidades ejecutoras, elaborarán las actas de la entrega-recepción con los contratistas o quien haya realizado los trabajos, en los términos establecidos por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

En caso de que la instancia ejecutora no sea la responsable de su operación y mantenimiento, ésta entregará la obra concluida a la dependencia u orden de gobierno que se encargará de ello, levantando el acta respectiva; misma en la que podrán participar los representantes de los habitantes de las localidades en las que se hayan ejecutado dichas obras para que tengan constancia de las condiciones en que se entrega la obra construida en su favor.

En todos los casos deberá turnarse la evidencia documental a la CDI, conforme al formato incluido para tal efecto en el Anexo 8 de las presentes reglas de operación.

El orden de gobierno o dependencia que reciba la obra de infraestructura básica deberá promover su registro en la contabilidad correspondiente, considerando lo previsto en el Capítulo II, Título Tercero de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

3.1.2.5 Cierre de ejercicio

La Dependencia Estatal Responsable elaborará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá la CDI. El cual se turnará a la misma para la integración del cierre programático presupuestal del ejercicio.

Si al momento de realizar la asignación de techos del siguiente ejercicio, la Dependencia Estatal Responsable aún no elabora y/o entrega la documentación del cierre de ejercicio anterior, la Instancia Normativa del Programa podrá reducir el techo presupuestal propuesto para la entidad federativa, y reasignarlo conforme a las necesidades existentes a otras entidades federativas.

En el caso de los instrumentos jurídicos suscritos con dependencias y entidades federales, su cierre operacional estará sujeto a lo en ellos pactado.

3.1.2.6 Recursos no devengados

Con la finalidad de dar cumplimiento al Artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, si por algún motivo al 31 de diciembre se conservaran recursos sin devengar, la Delegación Estatal de la CDI contará con 7 días naturales para gestionar ante la CGAF el reintegro correspondiente.

Los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2015 por los ejecutores, deberán ser reintegrados a la Delegación de la CDI, dentro de los tres días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los rendimientos financieros obtenidos por dichos recursos, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE) por la Dependencia Estatal Responsable.

La Delegación deberá notificar a la DGI el monto de los reintegros, especificando la obra, la causa del reintegro y el ejercicio fiscal al que corresponda.

4. Auditoría, control y seguimiento

La CDI, por conducto de sus Delegaciones en los estados, participará en el seguimiento físico y financiero de las obras que ejecute el Gobierno del Estado. La Dirección General de Infraestructura participará en el seguimiento y acciones de verificación a partir de los informes que recabe a través de las Delegaciones. En el ámbito del CORESE, las diferentes instancias que lo integran podrán realizar las revisiones que estimen convenientes.

Las instancias de control y auditoría, en el ámbito de sus respectivas competencias tienen facultades para practicar intervenciones, auditorías, investigaciones de gabinete o de campo a las obras, para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas. En los términos de los acuerdos entre la Secretaría de la Función Pública y los Gobiernos Estatales, será la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social en coordinación con las Contralorías de la Estados y en su caso, los auditores designados para tal efecto, quienes auditarán la ejecución y correcta aplicación de los recursos que se entreguen a los ejecutores del gasto locales.

De ser detectados manejos inadecuados de recursos o incumplimientos del marco normativo aplicable, las diversas instancias de fiscalización, en el ámbito de sus respectivas competencias, instrumentarán o promoverán la aplicación de las sanciones, así como las restituciones que procedan.

5. Evaluación

5.1. Interna

La CDI mediante las direcciones responsables de los programas sujetos a reglas de operación, podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles. Para ello, se deberá considerar el análisis de la matriz de indicadores señalada en cada programa en el apartado de Indicadores, así como de los resultados del seguimiento y monitoreo en la operación de los programas, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño. Para tal efecto se agrega como Anexo 5 la Matriz de Indicadores para Resultados.

5.2. Externa

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 180 de su Reglamento y 78 de la Ley General de Desarrollo Social; así como de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados el 30 de marzo del 2007, los programas sujetos a reglas de operación de la CDI serán evaluados conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, CONEVAL, para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior de la CDI, la coordinación del proceso estará a cargo de la Dirección General de Evaluación y Control.

6. Transparencia

6.1 Difusión

Además de ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación, estas reglas de operación se darán a conocer por la CDI en su página de internet en www.cdi.gob.mx.

El Acuerdo de Coordinación suscrito y el listado de obras convenidas para su ejecución con cargo al Programa, se informará a la ciudadanía mediante la publicación, por parte de la CDI, en el Diario Oficial de la Federación. La publicación debe contener: la localidad o localidades en las que serán construidas las obras, una breve descripción de las mismas y el nombre de la entidad responsable de su ejecución; cuidando de no publicar información o referencias que afecten el buen desarrollo de los procesos de licitación y contratación.

El Gobierno del Estado, a través de la Dependencia Estatal Responsable, pondrá a disposición de la ciudadanía, en sus respectivas páginas de Internet, la información de los contratos de obra que se firmen, conforme avance el proceso de contratación, señalando los nombres de las empresas y sus montos. Igualmente, publicarán en sus páginas de Internet los informes de seguimiento sobre su ejecución.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y difusión de los Programas, deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la ley correspondiente e incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

6.2 Padrón de Beneficiarios

Para los apoyos de edificación de vivienda, la instancia normativa deberá integrar un padrón de beneficiarios en conformidad con los Artículos 27 de la Ley General de Desarrollo Social y 16 de su Reglamento; 7 fracción XI, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 19 fracción III de su Reglamento.

6.3 Contraloría Social

La contraloría social es una instancia de participación ciudadana mediante la cual los beneficiarios, en forma organizada, verifican el cumplimiento de las metas y la correcta utilización de los recursos públicos asignados al Programa.

Conforme 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008, se impulsará e instrumentará la Contraloría Social en el Programa facilitando a los beneficiarios el acceso a la información necesaria para su desarrollo y cumplimiento de sus funciones en apego al Esquema de Contraloría Social validado por la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine:

6.3.1 Esquema de Contraloría Social

El Esquema de Contraloría Social se enmarca en la estrategia diseñada para establecer la Contraloría Social en el Programa de Infraestructura Indígena, como instrumento de los beneficiarios para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

En este contexto, la Dirección General de Infraestructura, en su carácter de Instancia Normativa del Programa, formula el presente Esquema de Contraloría Social, mismo que resulta vinculante a su Guía Operativa y a su Programa Anual de Trabajo.

La elaboración de dichos instrumentos tiene como propósito que las Delegaciones Estatales de la CDI, en su carácter de Representaciones Federales, promuevan la Contraloría Social en el Programa a través de los servidores públicos que los C.C. Delegados designen como responsables de su instrumentación, mismos que fungirán como enlace con la Dirección General de Infraestructura para el desahogo de consultas y el intercambio de información en la materia.

Los aspectos que deben considerarse en las tareas asociadas con la promoción de la Contraloría Social, son los siguientes:

I. Difusión.

La actividad de difusión será soportada con la utilización de materiales audiovisuales y electrónicos, impresos, de carácter presencial o de otra naturaleza considerada por la Guía Operativa, que manifiesten a los beneficiarios del Programa la existencia y operación de la Contraloría Social.

Las Delegaciones Estatales determinarán los medios a utilizar y serán responsables de la elaboración y distribución de los materiales de difusión y promoción considerando una cobertura razonable de las localidades y municipios en donde se ejecuten obras del Programa. No obstante, la Dirección General de Infraestructura queda en la posibilidad de participar, en coordinación con las propias Delegaciones Estatales, en la elaboración y distribución de este tipo de materiales.

La difusión con "spots" radiofónicos se efectuará a través de las emisoras del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas (SRCI) y estará a cargo de la Dirección de Comunicación Intercultural de la CDI, la cual podrá coordinarse con las Delegaciones Estatales para su instrumentación observando los criterios aplicables de la Guía Operativa. Igualmente, la Dirección de Comunicación Intercultural de la CDI coordinará las tareas de difusión que involucren el uso de otro medio de comunicación masiva.

En general, los contenidos harán alusión a:

El derecho de los beneficiarios a participar como contralores sociales.

El derecho los beneficiarios a solicitar información y a presentar quejas y denuncias relacionadas con la ejecución de obras así como de los medios institucionales para gestionarlás.

El cómo participar en las actividades de Contraloría Social.

Características del Programa: Tipos de apoyo, elegibilidad de localidades y requisitos para la solicitud, programación y ejecución de obras.

Las Delegaciones Estatales deberán establecer un plan de difusión para su ámbito territorial, atendiendo los medios descritos y las indicaciones y elementos contenidos en la Guía Operativa, incluyendo la difusión de los procedimientos e instrumentos necesarios para realizar las tareas de Contraloría Social; la Ficha Informativa de Obra, Cédula de Vigilancia, Minuta, Informe Anual, Acta de Registro y Solicitud de Información.

En dicho Plan, las Delegaciones Estatales indicarán la mecánica y periodos en los que se realizará la producción y distribución de materiales e información y lo harán del conocimiento de la Dirección General de Infraestructura.

II. Capacitación y Asesoría.

La Dirección General de Infraestructura brindará capacitación y asesoría sobre Contraloría Social a las Delegaciones Estatales que participan en la identificación e incorporación de beneficiarios y en la propia operación del Programa. Por su parte, las Delegaciones Estatales harán lo propio con los beneficiarios integrantes de los Comités de Contraloría Social, incluyendo el manejo de instrumentos de apoyo y seguimiento, conforme a los elementos contenidos en la Guía Operativa formulada para el efecto por la Dirección General de Infraestructura.

En este contexto, las Delegaciones Estatales serán responsables de coordinar la constitución de los Comités de Contraloría Social y captar las cédulas de seguimiento, asimismo, brindarán asesoría y capacitación a los integrantes de los Comités para que éstos realicen adecuadamente sus actividades de supervisión y vigilancia en el Programa.

III. Seguimiento.

El cumplimiento de las actividades de promoción de contraloría social asignadas a las Delegaciones Estatales y a los integrantes del Comité de Contraloría Social, así como los resultados obtenidos, serán integrados a partir de los formatos denominados "cédula de vigilancia promoción" y "cédula de vigilancia seguimiento", en los cuales los Comités plasmarán los resultados de las actividades de seguimiento, supervisión y vigilancia del Programa. Una vez que los Comités hayan cumplido con dichas actividades, entregarán a las Delegaciones Estatales las cédulas de vigilancia cada tres meses considerando el programa de ejecución de obra, para que a su vez la Delegación Estatal lo registre y capture en el Sistema Informático de Contraloría Social "SICS" que la Secretaría de la Función Pública ha diseñado para tal efecto.

La Dirección General de Infraestructura notificará a la Secretaría de la Función Pública el nombre del funcionario que fungirá como Enlace del SICS y le genere las claves de acceso respectivas, para que éste a su vez dé de alta a los usuarios de las Delegaciones Estatales.

IV. Actividades de Coordinación.

En los Acuerdos de Coordinación suscritos con las entidades federativas al amparo del Programa, se incluirá un numeral o cláusula relacionada con la instrumentación de Contraloría Social en el Programa, garantizando con ello su implementación.

6.4 Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través de:

El Organismo Interno de Control en la CDI; específicamente en el Área de Quejas y Responsabilidades, ubicada en la avenida México Coyoacán número 343, piso 2, colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, código postal 03330, en la Ciudad de México, Distrito Federal, por Internet a la dirección electrónica: contraloria@cdi.gob.mx, responsabilidades@cdi.gob.mx; y telefónicamente al Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en la CDI (01-55) 91-83-21-00 extensiones 7255 y 7270 en la Ciudad de México.

El Centro de Contacto Ciudadano recibe quejas y denuncias en la cuenta de correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx y por correspondencia en Av. Insurgentes Sur No. 1735, P.B. Módulo 3, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.; y en el número telefónico 2000-3000, extensión 2164, se da información de los medios para interponer quejas y denuncias en contra de servidores públicos federales.

ANEXO 1**Modelo de Acuerdo de Coordinación¹**

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____ (1) _____, _____ (2) _____, ASISTIDO POR _____, _____ Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU _____ (3) _____, _____ (4) _____, ASISTIDO POR _____ EN SU CARACTER DE _____; MISMOS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El Artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.

II. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____ señala que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio. (Nota.- En caso de que la legislación estatal no contemple específicamente a la población indígena, se hará referencia a lo que la misma diga con respecto a la población rezagada o de escasos recursos).

III. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal _____ publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de _____ de _____, establece en su artículo _____ que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo _____, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".

IV. El artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.

V. Dentro de los programas de "LA COMISION" se encuentra el "Programa de Infraestructura Indígena, el cual opera con Reglas de Operación, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el día _____ de _____ de _____, en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACION".

VI. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: "Contribuir a que los habitantes de las localidades indígenas elegibles superen el aislamiento y dispongan de bienes y servicios básicos, mediante la construcción de obras de infraestructura básica y de vivienda".

VII. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" establecen en su punto 3.1.1.1. que para una mejor planeación e integración de la Cartera de Obras, los Gobiernos de los Estados integrarán y presentarán durante el último trimestre del año, una propuesta de obras a desarrollar durante el año siguiente, a fin de que en forma conjunta con la Delegación de "LA COMISION", las instancias normativas federales y la Dirección General de Infraestructura, se analice su factibilidad de ejecución, para que en caso de que sea positivo, se integre el proyecto ejecutivo, se revise y valide técnicamente y se conforme la posible lista de obras a concertar.

VIII. Que a la fecha "LAS PARTES" han revisado y aprobado la cartera de obras a realizarse y ejecutarse durante el _____ con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento.

IX. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" para la ejecución de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación con los gobiernos de los estados para la aplicación de los recursos.

X. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen la constitución de un Comité de Regulación y Seguimiento, en lo sucesivo "EL CORESE" como la instancia colegiada de coordinación institucional creada con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos entre "LAS PARTES" en los Acuerdos de Coordinación en el marco de "EL PROGRAMA"

¹ El presente Modelo de Acuerdo podrá presentar las modificaciones derivadas del proceso de negociación que sean necesarias al Gobierno del Estado para el cumplimiento de su objeto. En todo caso, las modificaciones quedarán sujetas a la aprobación de la Comisión.

DECLARACIONES**I. De “LA COMISION”:**

- I.1. Que es un organismo descentralizado de la administración pública federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.
- I.2. Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3. Que _____, _____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el artículo _____ del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, así como el Poder otorgado ante el Licenciado _____, Notario Público No. _____, del Distrito Federal, mediante Escritura Pública No. _____ de fecha _____.
- I.4. Que su domicilio legal es el ubicado en _____.
- I.5. Que el monto de las asignaciones le fueron autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal _____.

II. De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

II.1 Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos _____ de la Constitución Política del Estado de _____, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobierno del Estado.

II.2 Que el _____, en su carácter de _____ del Estado de _____, se encuentra facultado para suscribir el presente Acuerdo, en los términos de los artículos _____ de la Constitución Política del estado de _____ y los artículos _____ de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de _____.

II.3 Que en coordinación con la Delegación Estatal en _____ de “LA COMISION” estableció la prioridad de las obras a realizar, objeto del presente instrumento, de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION”, asimismo, se determinó que cuentan con las características de población objetivo con base a la metodología desarrollada por “LA COMISION”, para la identificación de la población indígena a nivel de localidad construida a partir del criterio de hogares indígenas y/o localidades reconocidas como indígenas en las constituciones o leyes estatales. Por otra parte, el tipo de las obras corresponde a los de apoyo de “EL PROGRAMA” y cuentan con el consentimiento de los beneficiarios.

II.4 Que su domicilio legal es el ubicado en _____.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de “LAS PARTES” con fundamento en lo que disponen los Artículos 2o. Apartado B, 26, 40, 43, 105 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; _____ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal _____; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena; _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____; _____ de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de _____; _____ de la Ley Estatal de Planeación; “LAS PARTES” han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de “EL PROGRAMA”, conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Acuerdo tiene por objeto la ejecución de obras de “EL PROGRAMA” con “EL GOBIERNO DEL ESTADO” de _____ de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION” que serán realizadas durante y con recursos del ejercicio fiscal _____.

SEGUNDA. OBRAS.- “LAS PARTES” manifiestan su conformidad con la cartera de obras que se encuentran enumeradas en el Anexo 1, en el que se señalan las obras, estructura financiera, metas, beneficiarios, localidades, municipios y responsables de ejecución de cada una de éstas; dicho Anexo forma parte integrante del presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que hayan sido pactadas las obras, “LAS PARTES” deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima del presente Acuerdo, así como lo dispuesto en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA.- “LAS PARTES” se obligan en términos de “LAS REGLAS DE OPERACION” a realizar las aportaciones para el desarrollo de las obras, de conformidad con la estructura financiera convenida en el Anexo 1, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las siguientes cantidades:

- a) “LA COMISION” aportará hasta la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 Moneda Nacional), equivalente al ____% de la aportación total.
- b) “EL GOBIERNO DEL ESTADO” aportará hasta la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 Moneda Nacional), equivalente al ____% de la aportación total.

Nota: Sólo en caso de existir recursos por parte de los municipios, se incluirá el párrafo siguiente:

- c) Por lo que se refiere a la cantidad señalada en el párrafo anterior “EL GOBIERNO DEL ESTADO” podrá realizar las gestiones necesarias para que el municipio en el que se encuentre la población beneficiada aporte la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 Moneda Nacional), equivalente al ____% de la aportación del estado, suscribiendo en su caso “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y el municipio el convenio respectivo.

Los recursos que ministre “LA COMISION” a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” al amparo de “EL PROGRAMA” en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando todas las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

Las aportaciones económicas de “LAS PARTES” serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula, a partir del importe original del contrato de la obra de que se trate, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Cuando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Acuerdo de Coordinación, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque “EL GOBIERNO DEL ESTADO” aporte los recursos faltantes.

La aportación de “LA COMISION”, así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras, manteniéndose la obligación de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” de aportar los recursos adicionales que permitan concluir las obras o metas en los términos pactados. En el caso de que existan economías, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá reintegrarlas a “LA COMISION” en la proporción pactada en la estructura financiera.

Conforme a los requerimientos previstos en los programas de ejecución de los proyectos ejecutivos de las obras y acciones, el calendario de ministración de los recursos del Programa es el siguiente:

Calendario de Ministración de los Recursos del Programa

	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	Total
Federal													
Estatal													
Total													

LAS PARTES” acuerdan que el calendario de ministración que antecede está sujeto a cambios atendiendo a los montos efectivamente contratados, por lo que será objeto de modificaciones futuras.

CUARTA. MINISTRACION Y EJERCICIO DE RECURSOS.- “LA COMISION”, hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

“LA COMISION” ministrará los recursos a cada obra de conformidad a lo pactado en el calendario que se determine a partir del programa de ejecución establecido en el contrato de obra, considerando la documentación comprobatoria de la utilización de recursos y el avance de las obras.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” aportará oportunamente los recursos económicos comprometidos como aportación local conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, observando las disposiciones que establecen la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

A efecto de agilizar el inicio del proceso constructivo, “LA COMISION” podrá cubrir el total de los anticipos derivados de los contratos de obra, con cargo a su porcentaje de participación financiera convenida. Lo anterior no exime al “GOBIERNO DEL ESTADO” de la obligación para que aporte igualmente la totalidad del porcentaje convenido para cada obra sobre el monto efectivamente contratado, durante su periodo de ejecución.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” manejará los recursos que ministre “LA COMISION” a través de una cuenta bancaria específica para transparentar en su manejo y facilitar la fiscalización de los recursos de “EL PROGRAMA”, así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

QUINTA.- EJECUCION DE LAS OBRAS.- Las obras señaladas en el Anexo 1 se ejecutarán por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a través de las dependencias o entidades que designe, bajo su estricta responsabilidad sobre la base demostrada de su capacidad técnica y de ejecución, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos, por contrato o por administración directa.

A efecto de formalizar las responsabilidades de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en la ejecución de las obras, deberá suscribirse por cuadruplicado un “Anexo de Ejecución” por cada obra, el cual será firmado por el titular de la Dependencia Estatal Responsable y por la dependencia o entidad que se desempeña como ejecutora de las obras y proyectos, dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente acuerdo.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” y la Dependencia Estatal Responsable se obligan a respetar en todos sus términos lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

SEXTA. SUPERVISION GERENCIAL DE OBRAS.- De conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION”, “LA COMISION” podrá destinar en forma adicional hasta el tres por ciento del costo total de las obras convenidas según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, para la contratación de servicios relacionados con obras públicas con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de las obras pactadas en el presente Acuerdo de Coordinación y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

SEPTIMA. LICITACION DE LAS OBRAS.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION” por sí o a través de la instancia ejecutora, llevará a cabo el proceso de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro del plazo de 45 días naturales siguientes a la firma del presente Acuerdo de Coordinación; asimismo tendrá la obligación de vigilar y asegurarse, que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realice con base a la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION” y en el presente Acuerdo de Coordinación, y de dar seguimiento e informar a “LA COMISION”, previa validación de “EL CORESE” sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de las obras hasta su entrega recepción.

Asimismo, la instancia ejecutora deberá iniciar los procedimientos de adjudicación para la ejecución de las obras, dentro de los 20 días naturales posteriores a la autorización de los recursos federales y estatales, con relación a lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”.- Adicionalmente a lo pactado en el presente instrumento, “LAS PARTES” se obligan a lo siguiente:

a) De “LA COMISION”:

a.1) Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional de las acciones de “EL PROGRAMA”, atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables.

a.2) Aportar los recursos previstos en los Acuerdos de Coordinación que se suscriban con los gobiernos estatales conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

a.3) Entregar a la Dependencia Estatal Responsable el oficio de autorización de recursos federales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

b) De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

b.1) Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y formatos establecidos por “LA COMISION”, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables.

b.2) Recibir y valorar con criterios de equidad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras que les presenten las localidades que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada a “LA COMISION” para la integración de la cartera de obras.

b.3) Informar a los solicitantes de las localidades elegibles sobre los resultados de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la validación de “EL CORESE”.

b.4) Aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el presente Acuerdo de Coordinación conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

b.5) Consultar y escuchar a los habitantes de las localidades elegibles, respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les implique cambios organizativos que consideren inapropiados.

b.6) Entregar, a través de la Dependencia Estatal Responsable, el oficio de autorización de recursos estatales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

La Dependencia Estatal Responsable solicitará tanto de la Delegación Estatal como de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, los recursos para la ejecución de “EL PROGRAMA”; debiéndolo hacer del conocimiento de ambas partes.

Asimismo, la Delegación Estatal de “LA COMISION” informará a la Dependencia Estatal Responsable dentro de los dos días hábiles posteriores, sobre la ministración de los recursos que reciba por parte de la Dirección General de Infraestructura.

NOVENA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de _____, deberán ser reintegrados a “LA COMISION”, dentro de los tres días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a “LA COMISION” por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que la primera se lo solicite a éste por escrito.

En los casos previstos en los párrafos anteriores el reintegro lo realizará “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la Delegación Estatal de “LA COMISION”.

Los rendimientos financieros que se generen por el manejo de los recursos federales, deberán ser reintegrados directamente a la TESOFE.

DECIMA. AFECTACION DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCION O CANCELACION DE OBRAS.- “LAS PARTES” acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que hayan sido pactadas las obras, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y “LA COMISION” podrán proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general, previo visto bueno de “EL CORESE”, turnando los elementos justificatorios a la Delegación Estatal correspondiente de “LA COMISION” para su valoración, quien lo remitirá a la Dirección General de Infraestructura para su evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente la Delegación Estatal lo hará del conocimiento de la Dependencia Estatal Responsable. Las modificaciones que expresamente apruebe la Dirección General de Infraestructura de “LA COMISION” se formalizarán por escrito.

Será responsabilidad de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” la conclusión de las obras y acciones convenidas en el Acuerdo original o Acuerdo modificatorio, incluyendo los plazos de su ejecución previstos en dichos instrumentos y por los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales. El límite para formalizar las modificaciones por parte de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” será el último día hábil de septiembre.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante oficios emitidos y signados por el Delegado Estatal de "LA COMISION" en el Estado de _____, previa aprobación de la Dirección General de Infraestructura de "LA COMISION".

El escrito de solicitud que realice "EL GOBIERNO DEL ESTADO", deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general; mismo que será el sustento documental del correspondiente Acuerdo Modificatorio al presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de las mismas o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por "LA COMISION" a otras entidades federativas.

Si por cualquier causa plenamente justificada por la entidad ejecutora y a criterio de "LA COMISION" resultara imposible iniciar o continuar alguna de las obras acordadas o ésta dejara de ser viable, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá proponer su sustitución a "LA COMISION".

Si en la ejecución de las obras se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Acuerdo de Coordinación, "LAS PARTES" podrán hacer modificaciones conforme a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

DECIMA PRIMERA. SUSPENSION O CANCELACION DE ENTREGA DE RECURSOS.- "LA COMISION" podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente la entrega de los recursos convenidos con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

A) La propuesta de obras presentada a "LA COMISION" por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en "LAS REGLAS DE OPERACION".

B) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar las obras.

C) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias o entidades federales o locales para la ejecución de las obras.

D) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.

E) La aportación convenida en el presente Acuerdo de Coordinación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.

F) El avance de obras o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.

G) Las ejecutoras no inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 días naturales posteriores a la firma del presente instrumento.

H) La información de los avances de "EL PROGRAMA" no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice "LA COMISION" o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.

I) Exista discriminación de localidades elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra.

J) Si a solicitud de "LA COMISION" o de los órganos fiscalizadores no se entregara la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de "EL PROGRAMA".

K) "EL CORESE" no funcione o se incumpla sistemáticamente su Reglamento.

DECIMA SEGUNDA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCION.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá asegurarse de que las entidades ejecutoras elaboren en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, las actas de entrega recepción con los contratistas, así como que se elaboren las actas respectivas cuando las entidades ejecutoras entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

DECIMA TERCERA. COORDINACION INSTITUCIONAL.- Las instancias participantes se coordinarán a través de "EL CORESE", que será la instancia para el seguimiento a la ejecución de "EL PROGRAMA" en el Estado, así como para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Acuerdo de Coordinación.

“LA COMISION” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en este acto manifiestan su conformidad y aprobación al Reglamento de “EL CORESE”, así como de su integración.

DECIMA CUARTA. CIERRE DE EJERCICIO.- La Dependencia Estatal Responsable elaborará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá “LA COMISION”, quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio.

DECIMA QUINTA. CONTRALORIA SOCIAL.- “LAS PARTES” impulsarán la Contraloría Social de “EL PROGRAMA” con la finalidad de facilitar a los beneficiarios el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos. La promoción se realizará con base en lo que establecen el esquema y guía operativa de Contraloría Social de “EL PROGRAMA”.

DECIMA SEXTA. LEYENDAS.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de “EL PROGRAMA”, deberán incluir la siguiente leyenda: “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

DECIMA SEPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- “LAS PARTES” acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DECIMA OCTAVA. MODIFICACIONES.- “LAS PARTES” manifiestan que cualquier modificación al presente Acuerdo deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

DECIMA NOVENA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION VIGENTES.- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de “LAS REGLAS DE OPERACION”.

VIGESIMA. BUENA FE.- “LAS PARTES” declaran que en el presente Acuerdo no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo en el seno de “EL CORESE”.

VIGESIMA PRIMERA. CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- Ninguna de “LAS PARTES” podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo.

VIGESIMA SEGUNDA. JURISDICCION.- “LAS PARTES” acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

VIGESIMA TERCERA. VIGENCIA.- El presente Acuerdo de Coordinación estará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de_____.

Leído que fue el presente acuerdo de coordinación y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance, lo suscriben por cuadruplicado en la Ciudad de_____ a los_____ días del mes de _____ de _____

Por “LA COMISION”:

Por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

NOMBRE Y CARGO

NOMBRE Y CARGO

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

ANEXO 2
Entidades Federativas con Localidades Elegibles

02 Baja California	17 Morelos
03 Baja California Sur	18 Nayarit
04 Campeche	20 Oaxaca
05 Coahuila	21 Puebla
06 Colima	22 Querétaro
07 Chiapas	23 Quintana Roo
08 Chihuahua	24 San Luis Potosí
09 Distrito Federal	25 Sinaloa
10 Durango	26 Sonora
11 Guanajuato	27 Tabasco
12 Guerrero	29 Tlaxcala
13 Hidalgo	30 Veracruz
14 Jalisco	31 Yucatán
15 México	32 Zacatecas
16 Michoacán	

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

ANEXO 3**Fórmula de Cálculo del Índice de Asignación Presupuestal**

La asignación preliminar de recursos por entidad federativa para obras de infraestructura se basa en lo siguiente:

El presupuesto total autorizado al Programa se disminuye por los siguientes conceptos:

Tres punto seis por ciento de gasto de operación.

Monto de recursos destinado a la edificación de vivienda.

El resultado corresponde al presupuesto de obras total "POT_t", el cual se distribuye inicialmente considerando los rezagos en infraestructura y el grado de marginación observable en las entidades federativas con localidades elegibles por el Programa, para lo cual se asumen las siguientes proporciones de asignación:

Rezago en infraestructura = 0.60

Grado de marginación = 0.40

Para el rezago en infraestructura, se consideran las siguientes ponderaciones para cada uno de los tipos de apoyo.

Agua potable= 0.30

Drenaje y saneamiento= 0.20

Comunicación terrestre= 0.40

Electrificación= 0.10

$$ARIE_{it} = POT_t * 0.60 * \left[0.30 * \left(\frac{A1i}{\sum_{i=1}^n A1i} \right) + 0.20 * \left(\frac{A2i}{\sum_{i=1}^n A2i} \right) + 0.40 * \left(\frac{A3i}{\sum_{i=1}^n A3i} \right) + 0.10 * \left(\frac{A4i}{\sum_{i=1}^n A4i} \right) \right]$$

1. Asignación a entidad federativa por rezago en infraestructura:

Donde:

ARIE_{it}= Asignación por rezago

POT_t= Presupuesto de obras total

n= Las entidades federativas que tienen localidades elegibles por el Programa

A1_i= Número de viviendas de localidades elegibles sin agua en la entidad federativa "i"

A2_i= Número de viviendas de localidades elegibles sin drenaje y saneamiento en la entidad federativa "i"

A3_i= Número de localidades menores a 5 000 habitantes sin camino pavimentado en la entidad federativa "i"

A4_i= Número de viviendas de localidades elegibles sin electricidad en la entidad federativa "i"

$$AIM_{it} = POT_t * 0.40 * \left[B_i * \left(\frac{P_i}{\sum_{i=1}^n P_i} \right) / \sum_{i=1}^n B_i * \left(\frac{P_i}{\sum_{i=1}^n P_i} \right) \right]$$

2. Asignación a entidad federativa por grado de marginación

Donde:

AIM_{it}= Asignación por grado de marginación

POT_t= Presupuesto de obras total

n= Las entidades federativas que tienen localidades elegibles por el Programa

B_i= Índice de marginación de la entidad federativa "i"

P_i= Población indígena de la entidad federativa "i"

3. Asignación preliminar total a la entidad federativa

$$POT_{it} = ARIE_{it} + AIM_{it}$$

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

ANEXO 4**Manual de Procesos del Programa de Infraestructura Indígena****1. OBJETIVO**

Dar a conocer los procesos, mecanismos y criterios que permitan a las Unidades Administrativas Centrales y Foráneas de la CDI, programar, operar y dar seguimiento a las acciones del Programa de Infraestructura Indígena.

2. ALCANCE

Unidades Administrativas Centrales y Foráneas de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

3. MARCO LEGAL

- Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
- Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.
- Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.
- Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena, del ejercicio correspondiente.
- Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
- Manual General de Organización de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

4. GLOSARIO

Acuerdo de Coordinación	Instrumento suscrito por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y los Gobiernos de los Estados para la ejecución del Programa.
Anexo de Ejecución	Documento que suscriben la dependencia o entidad estatal responsable y la dependencia o entidad que se desempeña como ejecutora de las obras y proyectos a efecto de formalizar sus responsabilidades.
Bases de licitación	Documentos modelo elaborados por la DGI que señalan los requisitos administrativos, legales, técnicos y económicos para que los licitantes participen en el proceso de licitación de los contratos de obra y de los servicios de supervisión.
Cartera de obras del Programa	Es el conjunto de obras que la CDI y los gobiernos de los estados convienen ejecutar. Es la base para la firma de los Acuerdos de Coordinación y se consigna en el Anexo 1 de los mismos.
CCDI	Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena.
CDI	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
CGAF	Coordinación General de Administración y Finanzas de la CDI.
CORESE	Comité de Regulación y Seguimiento. Instancia colegiada de coordinación interinstitucional creada con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos entre los gobiernos de las entidades federativas y la CDI en el marco del Programa.
Dependencia Estatal Responsable (DER)	Dependencia Estatal designada por el titular del Ejecutivo Estatal como responsable de atender el Programa en la Entidad Federativa.

Dependencias o entidades federales normativas. "Entidad normativa"	Dependencias o entidades federales normativas en materia de agua potable y alcantarillado, electrificación, caminos en general y vivienda, como la Comisión Nacional del Agua (CNA), Comisión Federal de Electricidad (CFE) y la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), respectivamente para obras de infraestructura básica, y Organismo nacional o estatal de Vivienda en el caso de la edificación de vivienda, o de acuerdo a su competencia, la que se incluya en algún proceso del Programa
Empresa supervisora	Empresa contratada por la Delegación Estatal de la CDI con el propósito de realizar los trabajos de supervisión gerencial de las obras.
Ejecutor o Entidad ejecutora	Dependencias y entidades federales y estatales, gobiernos municipales y las Delegaciones de la CDI que se encarguen de ejecutar obra
Expediente de gestión operativa	Serie archivística que integra el conjunto de información y documentación general sobre el quehacer operativo y administrativo de cada una de las obras del Programa. Los conceptos que conforman dicho Expediente se indican en el Anexo núm. 10.5 "Guía para la integración de expedientes de obra del Programa en Delegaciones de la CDI".
Expediente de obra Programa	Serie archivística que integra la información y los documentos indispensables que dan cuenta del desarrollo de cada obra del Programa, desde su gestión inicial hasta su conclusión, entrega y cierre de ejercicio. Los conceptos que conforman dicho Expediente se indican en el Anexo núm. 10.5 "Guía para la integración de expedientes de obra del Programa en Delegaciones de la CDI".
Gobierno del Estado o de la Entidad Federativa	El Poder Ejecutivo de cada Estado de la República Mexicana.
Instancia normativa o DGI	La Dirección General de Infraestructura.
Listado de obras convenidas.	Relación de obras consideradas en la Cartera de obras del Programa, únicamente en lo relativo a su denominación, localización y entidad ejecutora, para que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación.
LOPSRM	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	En el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño, se refiere al instrumento elaborado bajo la metodología de marco lógico, donde se describen el fin, propósito, componentes y actividades, así como indicadores, metas, medios de verificación y supuestos vinculados al Programa
Oficio de asignación presupuestal	Oficio emitido por la DGI, dirigido a la Delegación Estatal de la CDI, donde se comunica el monto total de los recursos federales convenidos con el Estado para la ejecución de las obras.
Oficio de autorización específico	Oficio emitido por la Delegación Estatal de la CDI dirigido a la Dependencia Estatal Responsable, en el que se comunican los recursos federales por obra o para un grupo de ellas.
Oficio de validación	Oficio emitido por la Entidad Normativa, donde hace constar que los proyectos de obra sometidos a su consideración son viables técnicamente y acordes con la normatividad federal aplicable.
Programa	Programa de Infraestructura Indígena.
POBALINES	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, de marzo de 2011. Disponible en la normateca interna de la CDI. http://normateca.cdi.gob.mx
Programa de ejecución de obra.	Es el programa que presenta el contratista adjudicado para la realización de la obra en los plazos establecidos. En el caso de ejecución por administración directa, es el programa que presenta la entidad o dependencia gubernamental para realizar la obra en los tiempos establecidos.

Propuesta de obras	Conjunto de proyectos y/o solicitudes de obra que cumplen con los requisitos de elegibilidad del Programa, que han sido validados por las entidades normativas federales y que la Dependencia Estatal Responsable envía al CORESE para su revisión técnica y normativa.
Proyectos de obra	Conjunto de obras que demandan las localidades a través de la Delegación Estatal CDI, Dependencias normativas, Municipios y ventanillas propias del Gobierno de la Entidad Federativa, que cumplen con los requisitos de elegibilidad, y que en su caso, son consideradas por la Dependencia Estatal Responsable para su incorporación al Programa.
Proyecto ejecutivo	Expediente de obra, debidamente integrado y validado por la dependencia federal normativa competente, que incluye las autorizaciones de cambio de uso del suelo y las relacionadas con los derechos de vía, servidumbres de paso y uso, disposición o afectación de los recursos requeridos por las obras, incluyendo los inherentes al uso y aprovechamiento del agua y demás disposiciones aplicables, autorizaciones ambientales, cuando estas sean requeridas, así como lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en su Reglamento.
Recursos del Programa	Sumatoria de los recursos federales, estatales o municipales, que se comprometen, a través de los Acuerdos de Coordinación para destinarlos a los fines del Programa.
Región indígena	Cada una de las veinticinco regiones indígenas identificadas por la CDI con base en criterios etnolingüísticos, históricos y geográficos (Regiones Indígenas de México, CDI-PNUD, 2006. Disponible al público en www.cdi.gob.mx .)
SASI	Sistema de Atención de Solicitudes Indígenas.
Supervisión ambiental	La contratación de servicios relacionados con obra pública que ejecuten las delegaciones de la CDI, asociados al cumplimiento de condicionantes establecidas en los resolutivos emitidos por las autoridades ambientales para obras públicas, con la finalidad de realizar la programación, seguimiento y verificación de las obras en los términos en que fueron autorizados en materia ambiental y forestal.
Supervisión externa	La contratación de servicios relacionados con obra pública que ejecuten las delegaciones de la CDI para atender las funciones previstas en el artículo 115 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y las que se deriven o pacten en el contrato respectivo, en apoyo a la residencia de obra.
Supervisión gerencial	La contratación de servicios relacionados con obra pública realizada por las delegaciones, con el fin de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en los procesos constructivos de las obras pactadas en donde la CDI no sea el ejecutor.
Términos de referencia	Documentos modelo elaborados por la DGI que incorpora las especificaciones y condiciones en que una empresa contratada deberá prestar el servicio de supervisión (gerencial, externa o ambiental y forestal). De conformidad al Estatuto Orgánico vigente, cada uno de los órganos que integran a la CDI, a saber: <i>Nivel central:</i> Unidad de Planeación, Unidad de Coordinación y Concertación, Coordinación General de Administración y Finanzas, Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena, Dirección General de Asuntos Jurídicos, así como el Órgano Interno de Control. <i>Nivel foráneo:</i> Delegaciones Estatales; el Artículo 25 del mismo Estatuto refiere que para el eficaz despacho de los asuntos a su cargo y para un mejor desempeño en el ejercicio de sus atribuciones, los Delegados se auxiliarán por los Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena en su ámbito territorial.
Unidades Administrativas	

5. POLITICAS DE OPERACION

1.1. El presente Procedimiento regula la programación, operación, seguimiento y cierre de las acciones realizadas en el marco del Programa de Infraestructura Indígena, y será de observancia obligatoria para los servidores públicos de la CDI involucrados en el Programa.

1.2. El Programa contará con dos vertientes de obra:

- Por contrato (Vertiente A), y
- Por administración directa (Vertiente B).

Lo anterior en apego a lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y las Reglas de Operación del Programa.

1.2.1. La operación del CORESE se realizará de conformidad a lo establecido en el Reglamento que se presenta en el Anexo 6 de las de las Reglas de Operación del Programa.

1.2.2. Las operaciones relativas a los Subcomités de Obra y Servicios Relacionados con las Mismas, se llevarán a cabo con apego al Manual Unico de Integración y Funcionamiento de los Subcomités de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de las Delegaciones Estatales, aprobado el 7 de mayo de 2007. Disponible en la normateca interna de la CDI. <http://normateca.cdi.gob.mx>

1.2.3. Los cambios que se realicen en los Acuerdos de Coordinación suscritos deberán contar con la solicitud de la Dependencia Estatal Responsable y autorización oficial de la DGI. Para formalizar las modificaciones ocurridas deberá suscribirse un Acuerdo Modificatorio que considere todos los cambios al Acuerdo de Coordinación inicial.

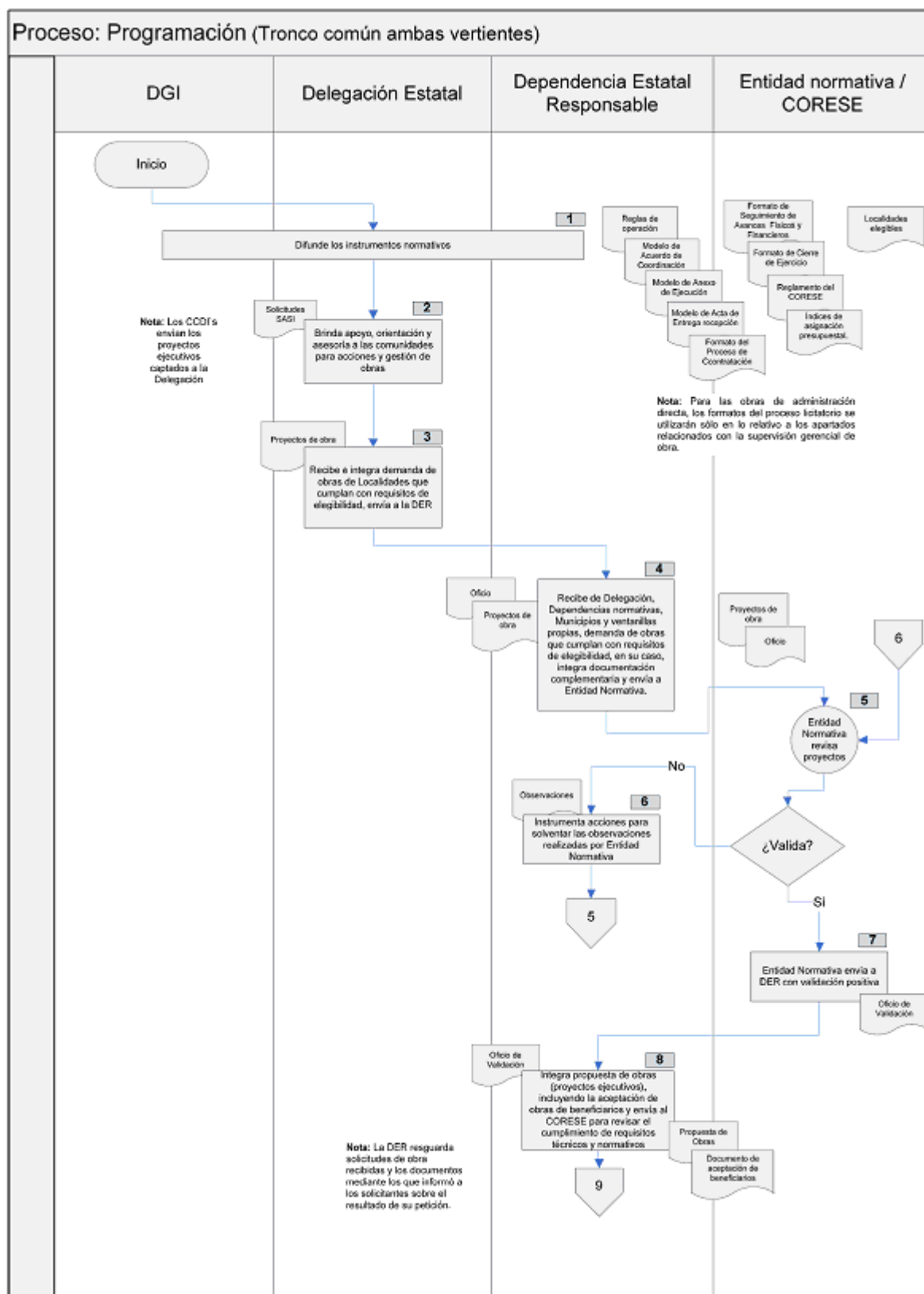
1.2.4. Cuando los instrumentos de coordinación hayan sido firmados por el Delegado Estatal de la CDI y el representante legal del Gobierno del Estado, el responsable del Programa en la Delegación Estatal deberá remitir a la DGI, los archivos magnéticos de los acuerdos, convenios modificatorios y los anexos respectivos que se hayan suscrito al amparo del Programa.

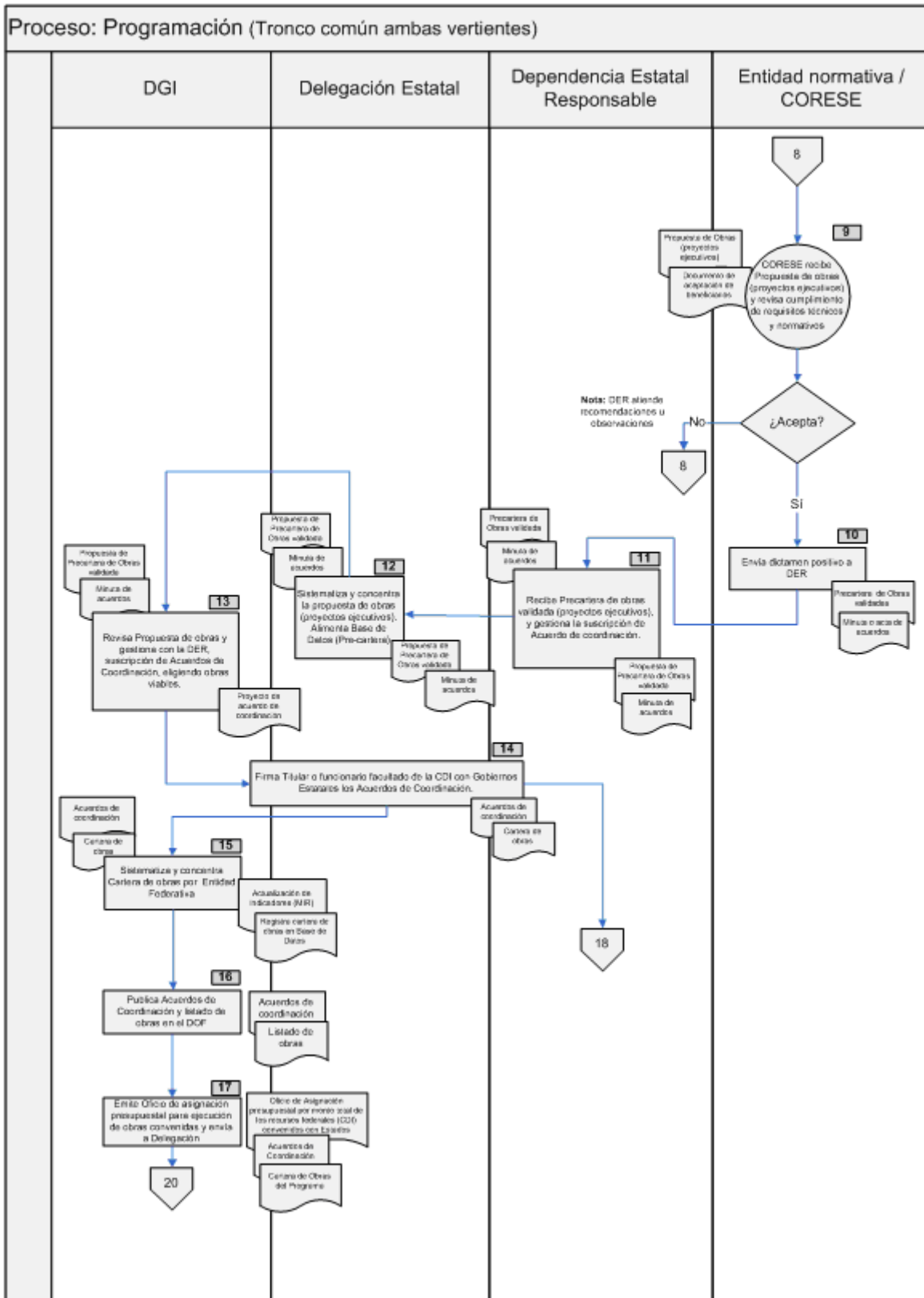
1.2.5 Los pagos por anticipo, las ministraciones por obra con base en el programa de ejecución de obra y finiquito referidos en el presente procedimiento se harán de conformidad con el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros. DOF 15-07-2011 http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3304_16-11-2012.pdf

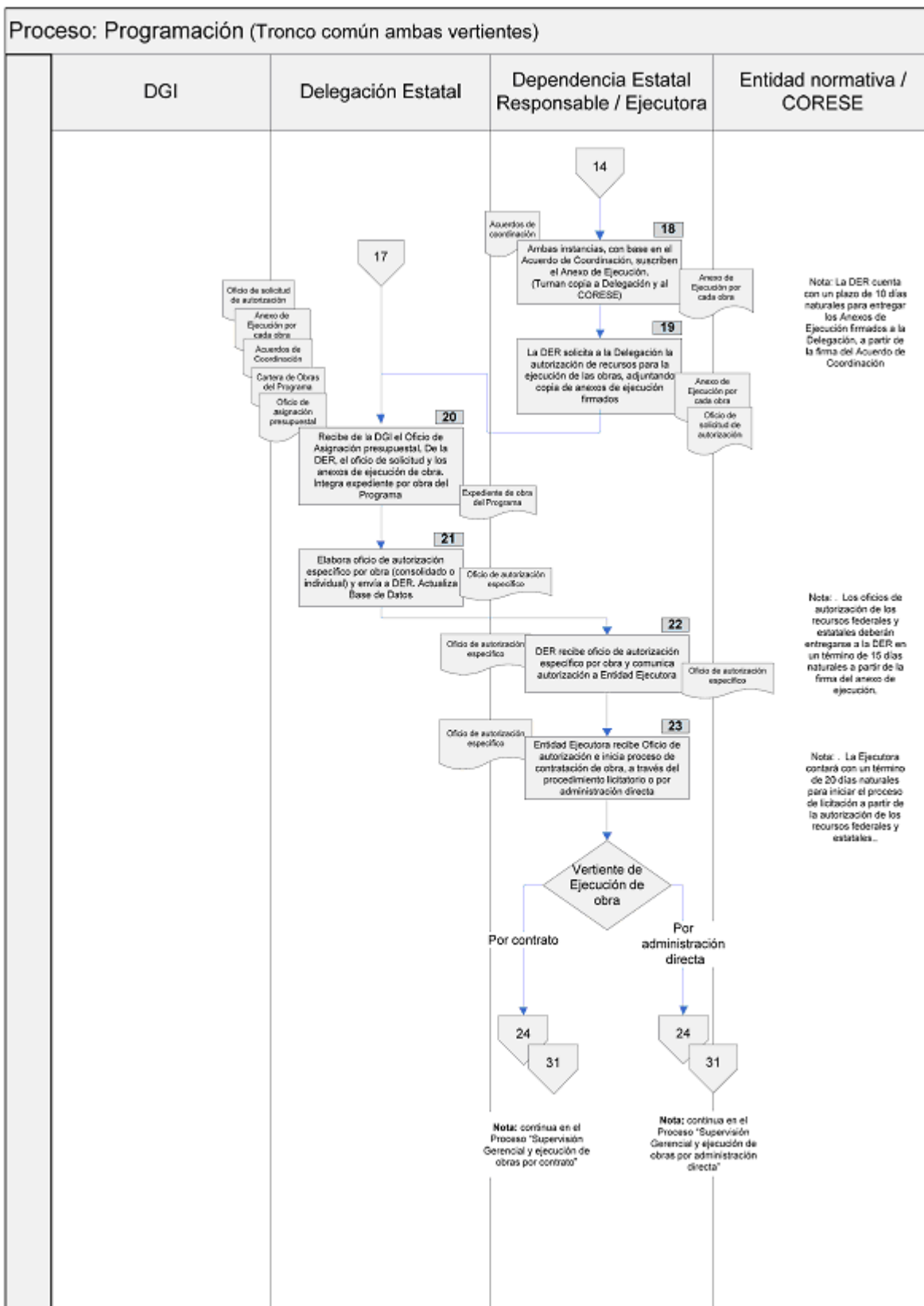
1.2.6 En las obras de infraestructura eléctrica en las que la Ejecutora sea una Dependencia o Entidad Federal, la CDI podrá ministrar en una sola exhibición la totalidad del recurso federal.

1.2.7 En el cierre del ejercicio presupuestal del Programa, las Delegaciones Estatales deberán devolver los recursos federales no utilizados a la Coordinación General de Administración y Finanzas, en estricto apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, las Reglas de Operación del Programa y el Manual de Procedimiento de Retiro de Recursos de Unidades Operativas para Enteros a TESOFE, de fecha 6 de julio de 2005. Disponible en la normateca interna de la CDI. <http://normateca.cdi.gob.mx>

1.2.8 Los expedientes bajo resguardo de las Delegaciones Estatales, deberán contener la documentación establecida en la "Guía para la integración de expedientes de obra del Programa en Delegaciones de la CDI" (véase Anexo núm. 8.5).

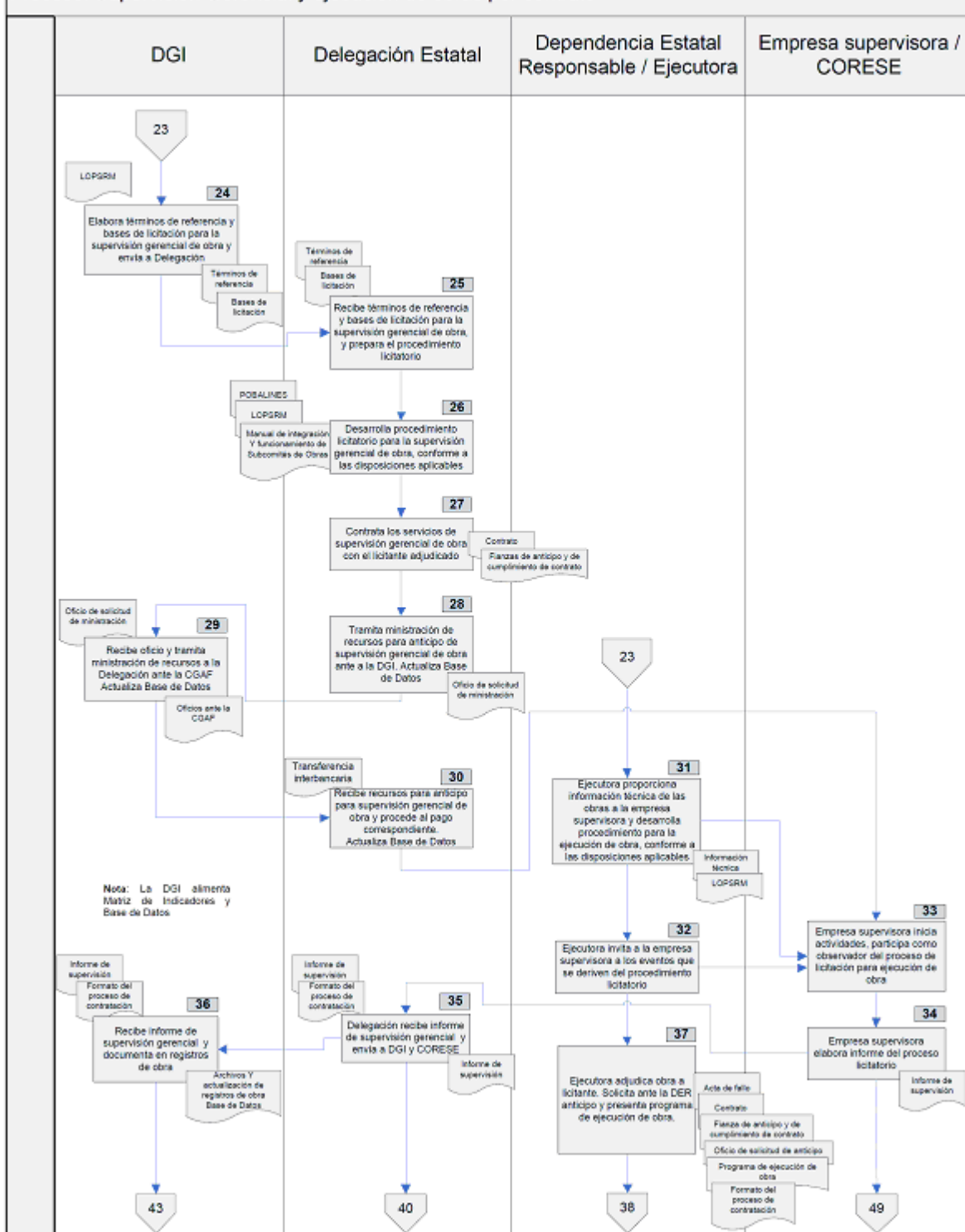
6. DIAGRAMA DE FLUJO. Tronco común de Programación (Aplica a las vertientes A y B).

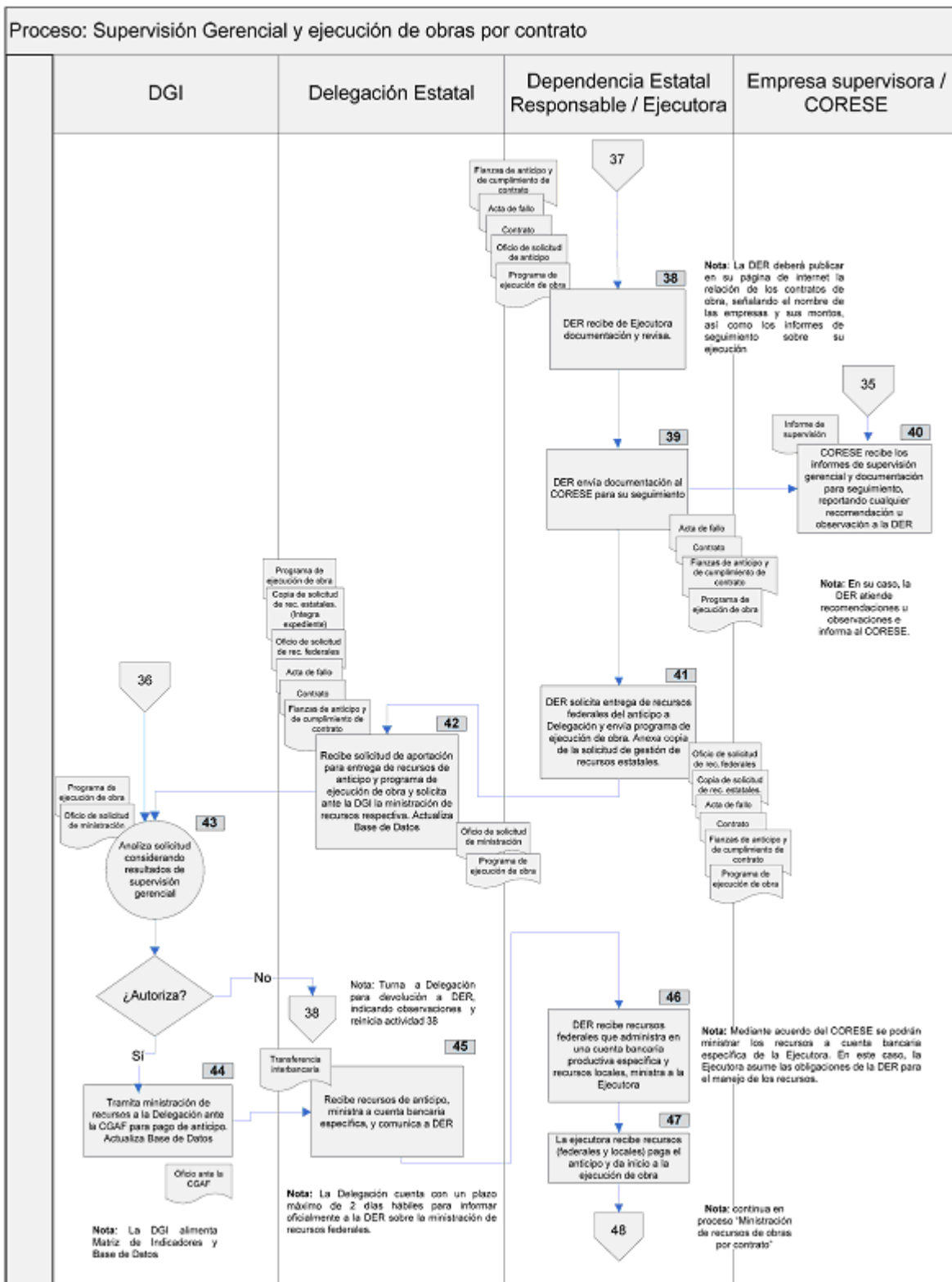


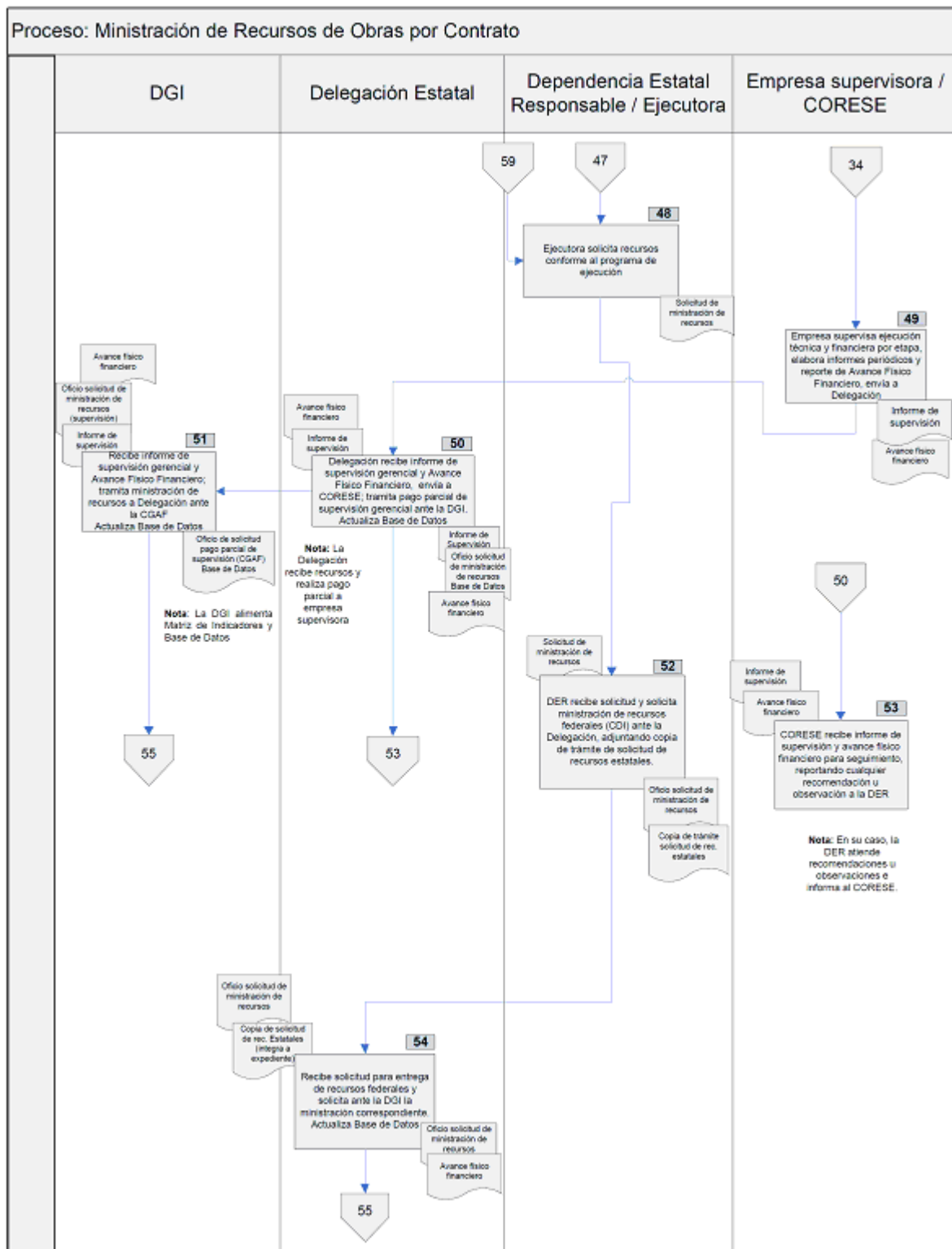


Vertiente A. POR CONTRATO

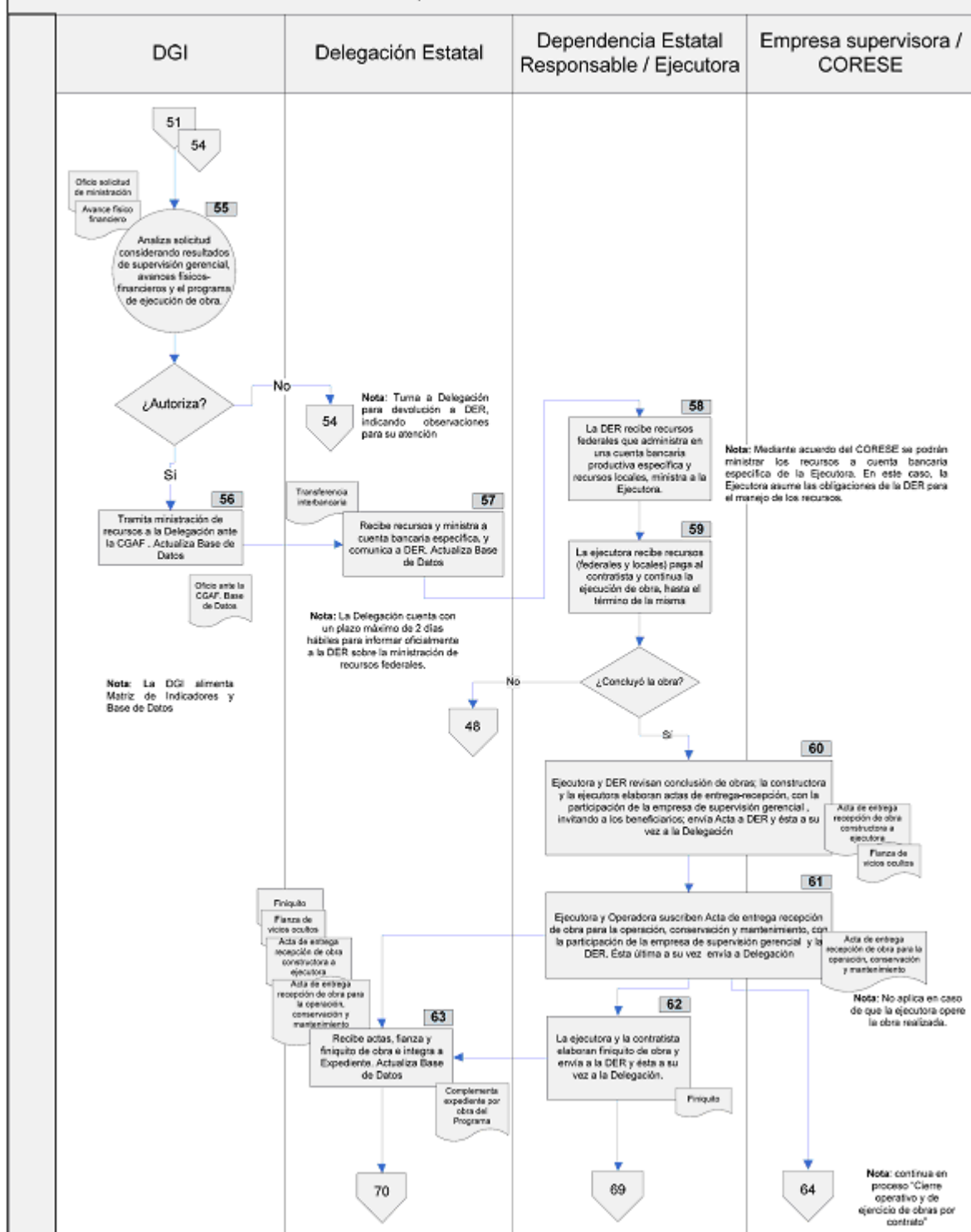
Proceso: Supervisión Gerencial y ejecución de obras por contrato



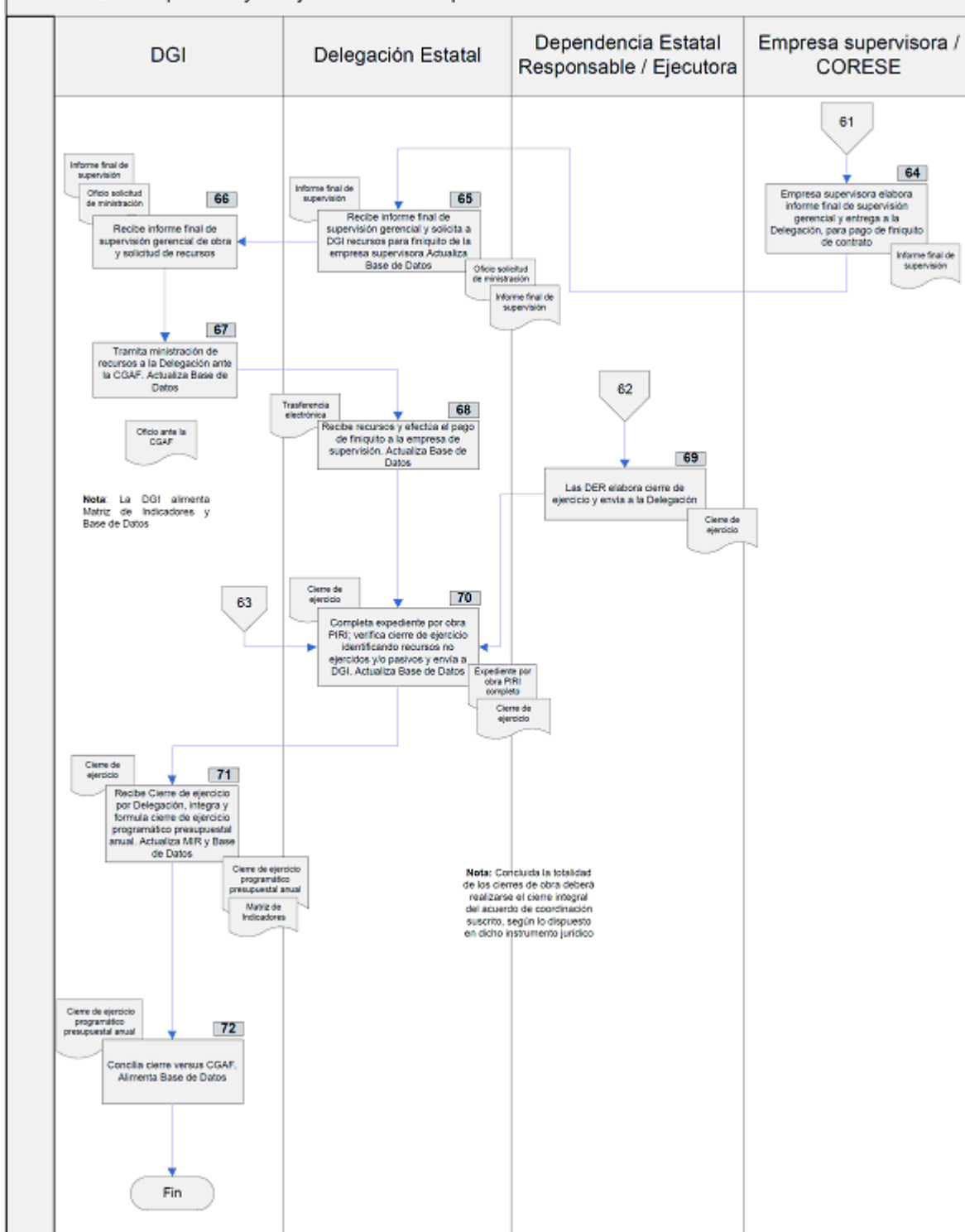


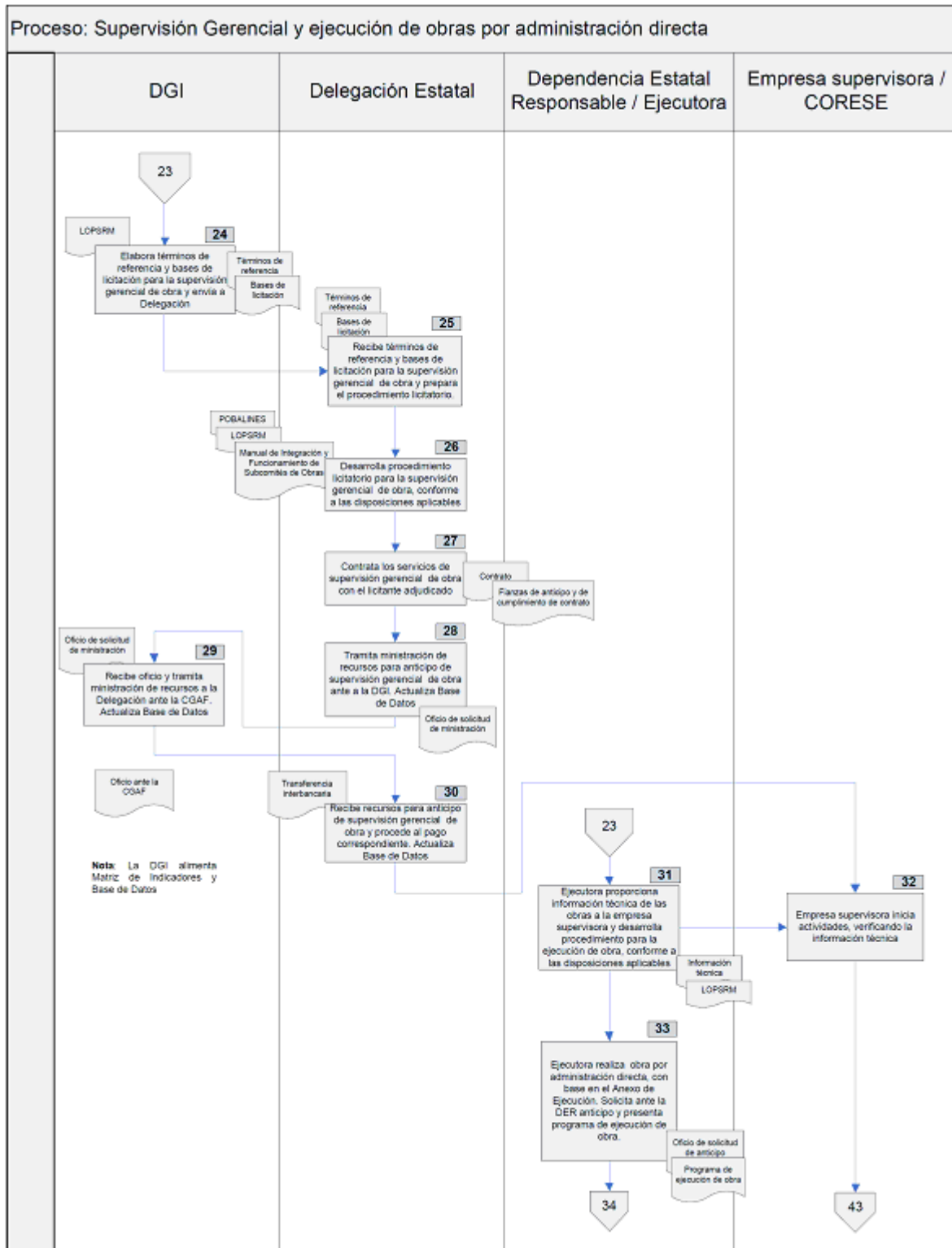


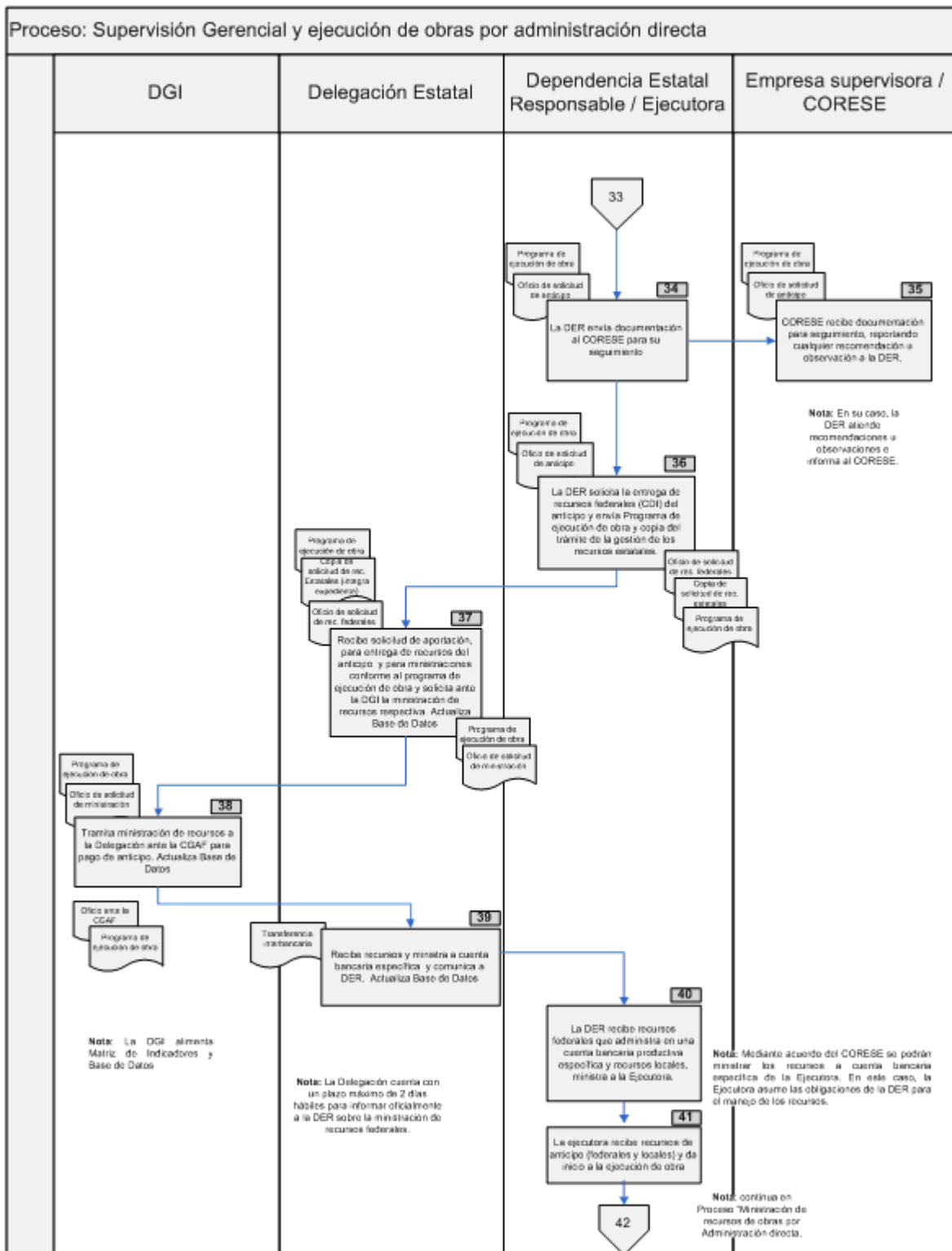
Proceso: Ministración de Recursos de Obras por Contrato

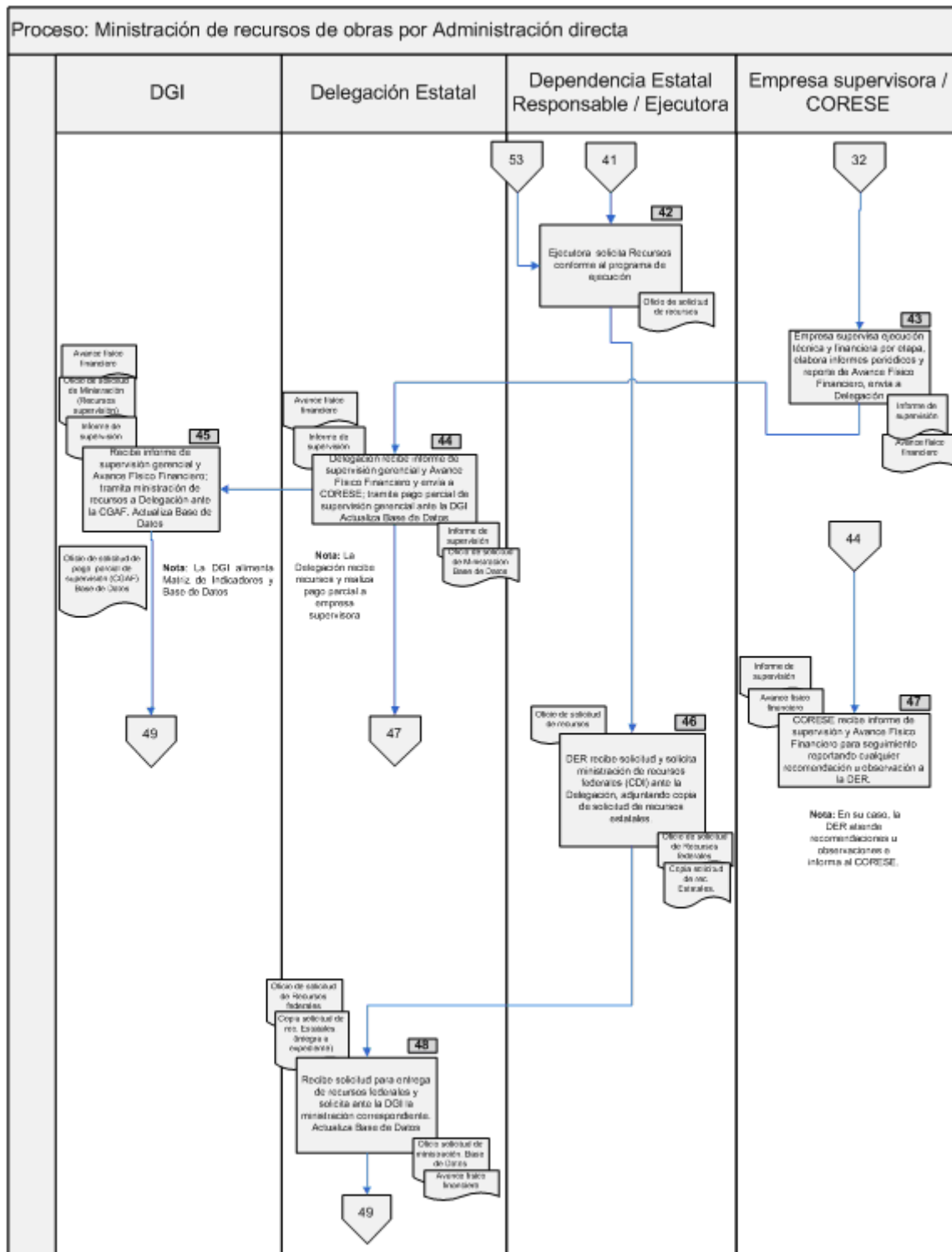


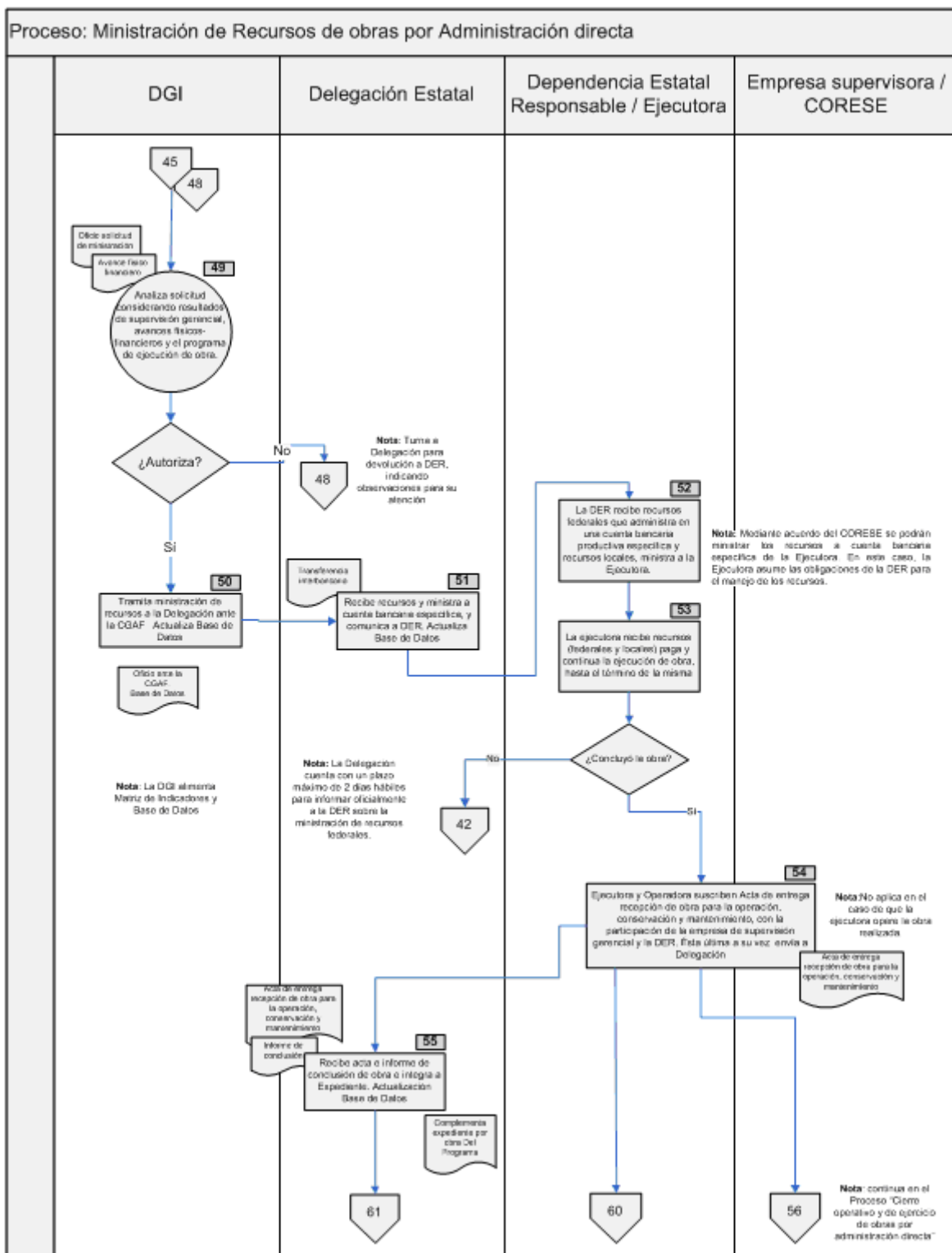
Proceso: Cierre operativo y de ejercicio de obras por contrato

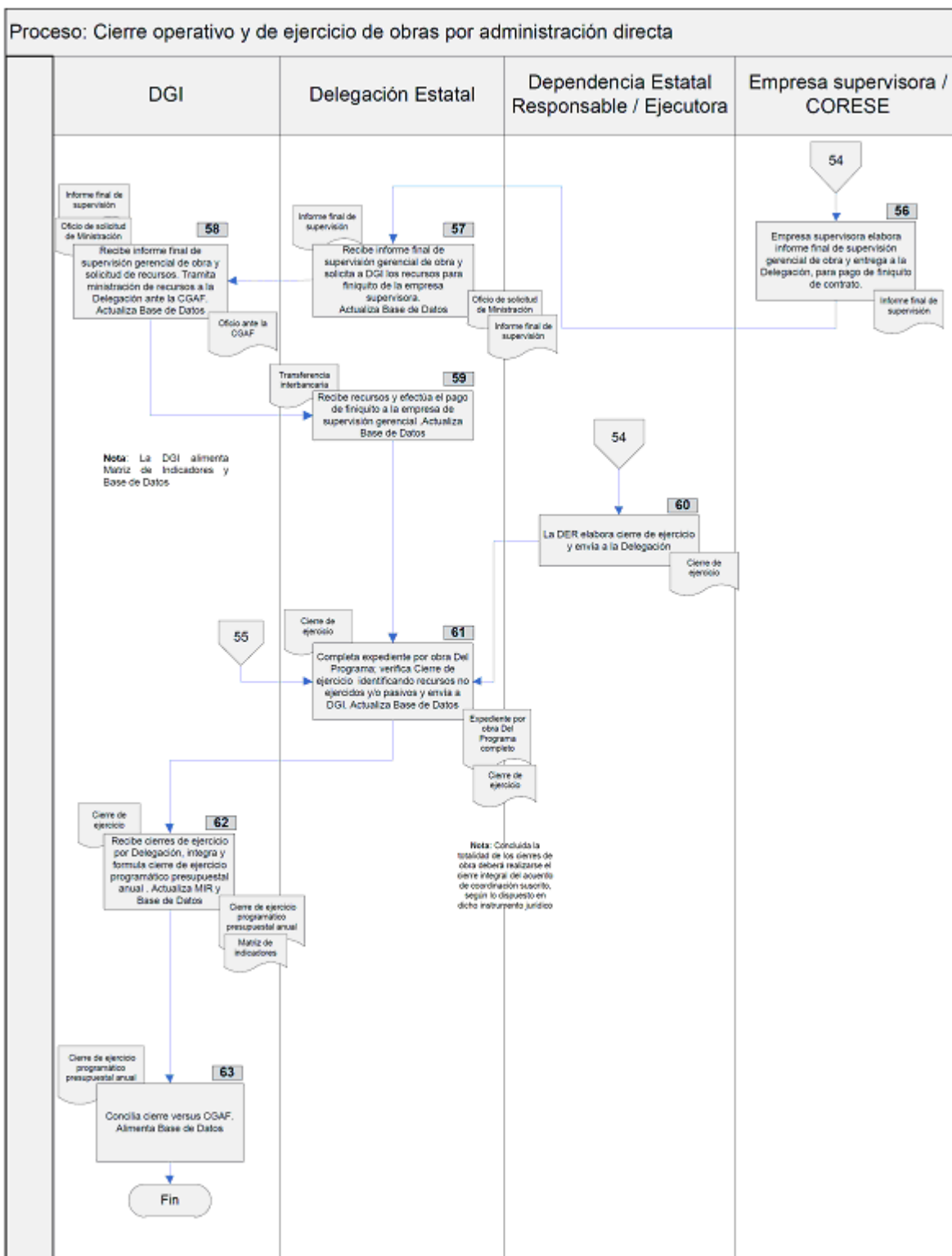


Vertiente B. POR ADMINISTRACION DIRECTA









7. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

TRONCO COMUN DE PROGRAMACION (APLICA A LAS VERTIENTES A Y B)		
Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
1	DGI / Delegación Estatal / Dependencia Estatal Responsable	Difunden los instrumentos normativos del Programa: • Reglas de operación • Modelo de Acuerdo de Coordinación • Modelo de Anexo de Ejecución • Modelo de Actas de entrega-recepción • Formato del proceso de contratación • Formato de seguimiento de avances físicos y financieros • Formato de cierre de ejercicio • Reglamento del CORESE • Indices de asignación presupuestal • Localidades elegibles
2	Delegación Estatal	Brinda apoyo, orientación y asesoría a las comunidades en materia de gestión de obras, que pueden ser captadas mediante el Sistema de Atención de Solicitudes Indígenas (SASI). Nota: Los CCDI's envían a la Delegación Estatal los Proyectos de Obra captados en su ámbito territorial.
3		Recibe e integra demanda de obras de localidades que cumplan con los requisitos de elegibilidad y envía los Proyectos de Obra a la Dependencia Estatal Responsable.
4	Dependencia Estatal Responsable	Recibe de la Delegación Estatal, Dependencias Normativas, Municipios y ventanillas propias, la demanda de obras que cumplan con los requisitos de elegibilidad; en su caso, integra y/o gestiona documentación complementaria (derechos, permisos, etc.). Envía a la Entidad Normativa correspondiente.
5	Entidad Normativa	Conforme a su ámbito de competencia, revisa y valida Proyectos de Obra y, en su caso, expedientes complementarios (permisos, derechos de vía, entre otros). ¿Valida? Sí: Ir al paso núm. 7 No: Ir al paso núm. 6
6	Dependencia Estatal Responsable	Recibe observaciones de la Entidad Normativa y determina acciones a instrumentar para solventarlas.
7	Entidad Normativa	Envía oficio de validación positiva a la Dependencia Estatal Responsable.
8	Dependencia Estatal Responsable	Recibe la validación por parte de la Entidad Normativa y procede a integrar la propuesta de obras (proyectos ejecutivos), incluyendo la aceptación de los beneficiarios. Envía al CORESE para revisión del cumplimiento de requisitos técnicos y normativos. Deberá resguardar las solicitudes de obra recibidas y los documentos mediante los cuales informó a los solicitantes sobre el resultado de su petición.
9	CORESE	Recibe la propuesta de obras y revisa el cumplimiento de los requisitos técnicos y normativos. ¿Acepta? Sí: Ir al paso núm. 10 No: Regresa al paso núm. 8, para que la Dependencia Estatal Responsable atienda las observaciones y/o recomendaciones realizadas por el CORESE.

10		Emite dictamen positivo mediante minuta o acta de acuerdos y envía Precartera de obras validada a la Dependencia Estatal Responsable.
11	Dependencia Estatal Responsable	Recibe la Precartera de obras validada (Proyectos ejecutivos) y gestiona la suscripción del Acuerdo(s) de Coordinación. Envía a la Delegación Estatal la Propuesta de Precartera de Obras validada.
12	Delegación Estatal	Concentra y sistematiza los proyectos ejecutivos de las obras propuestas (precartera) y actualiza Base de Datos
13	DGI	Revisa la propuesta de obras y gestiona con la Dependencia Estatal Responsable la suscripción del Acuerdo(s) de Coordinación, eligiendo obras viables a apoyar, constituyendo el Proyecto de Acuerdo de Coordinación y el de la Cartera de obras del Programa.
14		Facilita y apoya la firma del Acuerdo(s) de Coordinación entre el Titular o funcionario facultado de la CDI y los gobiernos estatales.
15		Sistematiza y concentra la Cartera de Obras por Entidad Federativa. Registra Cartera en Base de Datos y actualiza MIR.
16		Publica en el Diario Oficial de la Federación: • Acuerdos de Coordinación, y • Listado de obras
17		Emite Oficio de asignación presupuestal para la ejecución de las obras convenidas y envía a la Delegación Estatal.
18	Dependencia Estatal Responsable / Entidad Ejecutora	Ambas instancias, con base en el Acuerdo de Coordinación, suscriben el Anexo de Ejecución por cada obra turnando copias a la Delegación Estatal y al CORESE. La Dependencia Estatal Responsable, cuenta con un plazo de 10 días naturales para entregar los Anexos de Ejecución firmados a la Delegación Estatal a partir de la firma del Acuerdo de Coordinación.
19	Dependencia Estatal Responsable	Solicita a la Delegación Estatal, mediante oficio, la autorización de recursos para la ejecución de las obras, adjuntando copia de los Anexos de Ejecución firmados.
20	Delegación Estatal	Recibe el Oficio de Asignación presupuestal emitido por la DGI. De la Dependencia Estatal Responsable recibe el oficio de solicitud de ministración y los anexos de ejecución de obra e integra expediente por obra del Programa.
21		Elabora oficio de autorización específico por obra (consolidado o individual) y envía a Dependencia Estatal Responsable. Actualiza Base de Datos.
22	Dependencia Estatal Responsable	Recibe el oficio de autorización específico por obra y comunica autorización a Entidad Ejecutora designada. Los oficios de autorización de los recursos federales y estatales deberán entregarse a la DER en un término de 15 días naturales a partir de la firma del anexo de ejecución
23	Entidad Ejecutora	Recibe oficio de autorización específico e inicia proceso de contratación de obra, a través del proceso licitatorio o por administración directa. Vertiente de ejecución de obra: Por Contrato: Continúa en proceso "Supervisión gerencial y ejecución de obras por contrato" (actividades 24 y 31). Por Administración Directa: Continúa en proceso "Supervisión gerencial y ejecución de obras por administración directa" (actividades 24 y 31). Cuenta con un término de 20 días naturales para iniciar el proceso de licitación a partir de la autorización de los recursos federales y estatales.

VERTIENTE A. POR CONTRATO

Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
24	DGI	Elabora términos de referencia y bases de licitación para la supervisión gerencial de obra y envía a la Delegación Estatal.
25	Delegación Estatal	Recibe términos de referencia y bases de licitación para la supervisión gerencial de obra y prepara el procedimiento licitatorio.
26		Desarrolla el procedimiento licitatorio para la contratación de la supervisión gerencial de obra conforme a las disposiciones aplicables.
27		Contrata los servicios de supervisión gerencial de obra con el licitante adjudicado.
28		Tramita ministración de recursos para el anticipo de supervisión gerencial de obra ante a la DGI y actualiza Base de Datos.
29	DGI	Recibe oficio y tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF. Actualiza Base de Datos Alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos.
30	Delegación Estatal	Recibe los recursos del anticipo para la supervisión gerencial de obra y procede al pago correspondiente. Actualiza Base de Datos.
31	Ejecutora	Proporciona la información técnica de las obras a la empresa supervisora y desarrolla procedimiento para la ejecución de obra conforme a las disposiciones aplicables.
32		Invita a la empresa supervisora a los eventos que se deriven del procedimiento licitatorio.
33	Empresa supervisora	Inicia actividades, participa como observador del proceso de licitación para ejecución de obra.
34		Elabora informe del proceso licitatorio y envía a Delegación Estatal.
35	Delegación Estatal	Recibe informe de supervisión gerencial y envía a la DGI y al CORESE.
36	DGI	Recibe informe de supervisión gerencial y documenta en registros de obra y en Base de Datos.
37	Ejecutora	Adjudica obra a licitante y solicita ante la Dependencia Estatal Responsable anticipo y presenta el programa de ejecución de obra.
38	Dependencia Estatal Responsable	Recibe de Ejecutora documentación y revisa. Deberá publicar en su página de internet la relación de los contratos de obra, señalando el nombre de las empresas y sus montos, así como los informes de seguimiento sobre su ejecución.
39		Envía documentación al CORESE para su seguimiento
40	CORESE	Recibe los informes de supervisión gerencial y documentación para el seguimiento reportando cualquier recomendación u observación a la Dependencia Estatal Responsable. Deberá ser informado por la Dependencia Estatal Responsable sobre la atención dada a sus recomendaciones u observaciones.
41	Dependencia Estatal Responsable	Solicita entrega de recursos federales del anticipo a la Delegación Estatal y envía programa de ejecución de obra. Anexa copia de la solicitud de gestión de recursos estatales.
42	Delegación Estatal	Recibe solicitud de aportación para entrega de recursos de anticipo y programa de ejecución de obra y solicita ante la DGI la ministración de recursos respectiva. Actualiza Base de Datos.
43	DGI	Analiza solicitud considerando resultados de supervisión gerencial.

		¿Autoriza? Sí: Ir al paso núm. 44. No: Regresa al paso núm. 38 Turna a Delegación Estatal para devolución a la Dependencia Estatal Responsable, indicando observaciones para reiniciar actividad 38.
44		Tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF para pago de anticipo. Actualiza Base de Datos. Alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos.
45	Delegación Estatal	Recibe recursos de anticipo, ministra a cuenta bancaria específica, y comunica a la Dependencia Estatal Responsable. Cuenta con un plazo máximo de 2 días hábiles para informar oficialmente a la Dependencia Estatal Responsable sobre la ministración de recursos federales.
46	Dependencia Estatal Responsable	Recibe recursos federales que administra en una cuenta bancaria productiva específica y recursos locales, ministra a la Ejecutora. Nota: Mediante acuerdo del CORESE se podrán ministrar los recursos a cuenta bancaria específica de la Ejecutora. En este caso, la Ejecutora asume las obligaciones de la DER para el manejo de los recursos.
47	Ejecutora	Recibe recursos (federales y locales) paga el anticipo y da inicio a la ejecución de obra.
48		Solicita recursos conforme al programa de ejecución de obra.
49	Empresa supervisora	Supervisa ejecución técnica y financiera por etapa, elabora informes periódicos y reporte de Avance Físico Financiero, envía a Delegación.
50	Delegación Estatal	Recibe informe de supervisión gerencial y Avance Físico Financiero, envía a CORESE; tramita pago parcial de supervisión gerencial ante la DGI. Actualiza Base de Datos.
51	DGI	Recibe solicitud de recursos, informe de supervisión gerencial y Avance Físico Financiero; tramita ministración de recursos a la Delegación estatal ante la CGAF para que realice pago parcial a la supervisión gerencial. Alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos.
52	Dependencia Estatal Responsable	Recibe de ejecutora solicitud y solicita ministración de recursos federales (CDI) ante la Delegación, adjuntando copia de trámite de solicitud de recursos estatales.
53	CORESE	CORESE recibe informe de supervisión y avance físico financiero para seguimiento, reportando cualquier recomendación u observación a la DER. Deberá ser informado por la Dependencia Estatal Responsable sobre la atención dada a sus recomendaciones u observaciones.
54	Delegación Estatal	Recibe solicitud para entrega de recursos federales y solicita ante la DGI la ministración correspondiente. Actualiza Base de Datos.
55	DGI	Analiza solicitud considerando resultados de supervisión gerencial, avances físicos-financieros y el programa de ejecución de obra. ¿Autoriza? Sí: Ir al paso núm. 56. No: Regresa al paso núm. 54 Turna a Delegación Estatal para devolución a la Dependencia Estatal Responsable, indicando observaciones para su atención.
56		Tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF. Actualiza Base de Datos. Alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos.

57	Delegación Estatal	Recibe los recursos y ministra a cuenta bancaria específica, y comunica a la Dependencia Estatal Responsable. Actualiza Base de Datos. Cuenta con un plazo máximo de 2 días hábiles para informar oficialmente a la Dependencia Estatal Responsable sobre la ministración de recursos federales.
58	Dependencia Estatal Responsable	Recibe recursos federales que administra en una cuenta bancaria productiva específica y recursos locales, ministra a la Ejecutora. Nota: Mediante acuerdo del CORESE se podrán ministrar los recursos a cuenta bancaria específica de la Ejecutora. En este caso, la Ejecutora asume las obligaciones de la DER para el manejo de los recursos.
59	Ejecutora	Recibe recursos (federales y locales) paga al contratista y continua la ejecución de obra, hasta el término de la misma ¿Concluyó la obra? Sí: Ir al paso núm. 60 No: Regresa al paso núm. 48
60	Ejecutora / Dependencia Estatal Responsable/ Empresa supervisora	Revisan conclusión de obras; la constructora y la ejecutora elaboran actas de entrega-recepción, con la participación de la empresa de supervisión gerencial, invitando a los beneficiarios; envía Acta a DER y ésta a su vez a la Delegación Estatal
61		Ejecutora y Operadora suscriben Acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento, con la participación de la empresa de supervisión gerencial y la Dependencia Estatal Responsable. Esta última a su vez envía a Delegación Estatal No aplica en el caso de que la ejecutora opere la obra realizada.
62	Ejecutora	La ejecutora y la contratista elaboran finiquito de obra y envía a la Dependencia Estatal Responsable y ésta a su vez a la Delegación Estatal.
63	Delegación Estatal	Recibe actas, fianza y finiquito de obra e integra a Expediente. Actualiza Base de Datos.
64	Empresa supervisora	Elabora informe final de supervisión gerencial de obra y entrega a la Delegación Estatal para pago de finiquito de contrato.
65	Delegación Estatal	Recibe informe final de supervisión gerencial de obra, lo envía a DGI; y solicita a la DGI los recursos para finiquito de la empresa supervisora. Actualiza Base de Datos.
66	DGI	Recibe informe final de supervisión gerencial de obra y solicitud de recursos.
67		Tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF. Actualiza Base de Datos. Alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos.
68	Delegación Estatal	Recibe recursos y efectúa el pago de finiquito a la empresa de supervisión gerencial. Base de Datos.
69	Dependencia Estatal Responsable	Elabora cierre de ejercicio y envía a la Delegación Estatal.
70	Delegación Estatal	Completa expediente por obra del Programa; verifica cierre de ejercicio identificando recursos no ejercidos y/o pasivos y envía a DGI. Actualiza Base de Datos.
71	DGI	Recibe Cierre de ejercicio por Delegación Estatal, integra y formula cierre de ejercicio programático presupuestal anual (MIR). Actualiza Base de Datos.

72		Concilia cierre versus CGAF. Alimenta Base de Datos.

VERTIENTE B. POR ADMINISTRACION DIRECTA		
Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
24	DGI	Elabora términos de referencia y bases de licitación para la supervisión gerencial de obra y envía a Delegación Estatal
25	Delegación Estatal	Recibe términos de referencia y bases de licitación para la supervisión gerencial de obra y prepara el procedimiento licitatorio.
26		Desarrolla procedimiento licitatorio para la supervisión gerencial de obra, conforme a las disposiciones aplicables.
27		Contrata los servicios de supervisión gerencial de obra con el licitante adjudicado.
28		Mediante oficio tramita ministración de recursos para anticipo de supervisión gerencial de obra ante a la DGI. Actualiza Base de Datos.
29	DGI	Recibe oficio y tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF. Actualiza Base de Datos. Alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos.
30	Delegación Estatal	Recibe recursos de anticipo de supervisión gerencial de obra y procede al pago correspondiente. Actualiza Base de Datos.
31	Ejecutora	Proporciona información técnica de las obras a la empresa supervisora y desarrolla procedimiento para la ejecución de obra, conforme a las disposiciones aplicables.
32	Empresa supervisora	Inicia actividades verificando la información técnica de la obra.
33	Ejecutora	Realiza obra por Administración Directa, con base en el Anexo de Ejecución, solicita ante la Dependencia Estatal Responsable anticipo y presenta programa de ejecución de obra.
34	Dependencia Estatal Responsable	Envía documentación al CORESE para su seguimiento.
35	CORESE	Recibe documentación para seguimiento, reportando cualquier recomendación u observación a la Dependencia Estatal Responsable Deberá ser informado por la Dependencia Estatal Responsable sobre la atención dada a sus recomendaciones u observaciones.
36	Dependencia Estatal Responsable	Solicita la entrega de recursos federales del anticipo (CDI), y envía programa de ejecución de obra y copia del trámite de la gestión de recursos estatales.
37	Delegación Estatal	Recibe solicitud de aportación para entrega de recursos del anticipo y para ministraciones, conforme al programa de ejecución de obra y solicita ante la DGI la ministración de recursos respectiva. Actualiza Base de Datos.
38	DGI	Tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF para pago de anticipo. Actualiza Base de Datos. Alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos.
39	Delegación Estatal	Recibe recursos y ministra a cuenta bancaria específica y comunica a Dependencia Estatal Responsable. Actualiza Base de Datos. Cuenta con un plazo máximo de 2 días hábiles para informar oficialmente a la Dependencia Estatal Responsable sobre la ministración de recursos federales.
40	Dependencia Estatal Responsable	Recibe recursos federales que administra en una cuenta bancaria productiva específica y recursos locales, ministra a la Ejecutora. .

		Nota: Mediante acuerdo del CORESE se podrán ministrar los recursos a cuenta bancaria específica de la Ejecutora. En este caso, la Ejecutora asume las obligaciones de la DER para el manejo de los recursos.
41	Ejecutora	Recibe recursos de anticipo (federales y locales) y da inicio a la ejecución de la obra.
42		Solicita recursos conforme al programa de ejecución.
43	Empresa supervisora	Supervisa ejecución técnica y financiera por etapa, elabora informes periódicos y reporte de Avance Físico Financiero, envía a Delegación Estatal.
44	Delegación Estatal	Delegación recibe informe de supervisión gerencial y Avance Físico Financiero y envía a CORESE; tramita pago parcial de supervisión gerencial ante la DGI, Actualiza Base de Datos.
45	DGI	Recibe informe de supervisión gerencial y Avance Físico Financiero; tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF para que realice el pago parcial a la empresa supervisora Actualiza Base de Datos. Alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos.
46	Dependencia Estatal Responsable	Recibe de ejecutora solicitud y solicita ministración de recursos federales (CDI) ante la Delegación, adjuntando copia de solicitud de recursos estatales.
47	CORESE	Recibe informe de supervisión y Avance Físico Financiero para seguimiento reportando cualquier recomendación u observación a la DER. Deberá ser informado por la Dependencia Estatal Responsable sobre la atención dada a sus recomendaciones u observaciones.
48	Delegación Estatal	Recibe solicitud para entrega de recursos federales y solicita ante la DGI la ministración correspondiente. Actualiza Base de Datos.
49	DGI	Analiza solicitud considerando resultados de supervisión gerencial, avances físico financieros y el programa de ejecución de obra. ¿Autoriza? Sí: Ir al paso núm. 50 No: Regresa al paso núm. 48 Turna a la Delegación Estatal para devolución a la Dependencia Estatal Responsable indicando observaciones para su atención.
50		Tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal mediante Oficio ante la CGAF. Actualiza Base de Datos. Alimenta Matriz de Indicadores y actualiza Base de Datos.
51	Delegación Estatal	Recibe recursos y ministra a cuenta bancaria específica y comunica a Dependencia Estatal Responsable. Actualiza Base de Datos. Cuenta con un plazo máximo de 2 días hábiles para informar oficialmente a la Dependencia Estatal Responsable sobre la ministración de recursos federales.
52	Dependencia Estatal Responsable	Recibe recursos federales que administra en una cuenta bancaria productiva específica y recursos locales, ministra a la Ejecutora. Nota: Mediante acuerdo del CORESE se podrán ministrar los recursos a cuenta bancaria específica de la Ejecutora. En este caso, la Ejecutora asume las obligaciones de la DER para el manejo de los recursos.
53	Ejecutora	Recibe recursos federales y locales, paga y continúa la ejecución de obra hasta el término de la misma. ¿Concluyó la obra? Sí: Ir al paso núm. 54

		No: Regresa al paso núm. 42
54	Ejecutora / Dependencia Estatal Responsable / Empresa supervisora	Ejecutora y Operadora suscriben Acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento, con la participación de la empresa de supervisión gerencial y la Dependencia Estatal Responsable. Esta última a su vez envía a Delegación Estatal de la CDI. No aplica en el caso de que la ejecutora opere la obra realizada.
55	Delegación Estatal	Recibe acta e informe de conclusión de obra e integra al Expediente por Obra del Programa. Actualiza Base de Datos.
56	Empresa supervisora	Elabora informe final de supervisión gerencial de obra y entrega a la Delegación Estatal para pago de finiquito de contrato.
57	Delegación Estatal	Recibe informe final de supervisión gerencial de obra, lo envía a DGI; y solicita a la DGI los recursos para finiquito de la empresa supervisora. Actualiza Base de Datos.
58	DGI	Recibe informe final de supervisión gerencial de obra y solicitud de recursos. Tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF. Actualiza Base de Datos. Alimenta Matriz de Indicadores y actualiza Base de Datos.
59	Delegación Estatal	Recibe recursos y efectúa el pago de finiquito a la empresa de supervisión gerencial. Actualiza Base de Datos.
60	Dependencia Estatal Responsable	Elabora cierre de ejercicio y envía a la Delegación Estatal.
61	Delegación Estatal	Completa expediente por obra del Programa; verifica Cierre de ejercicio identificando recursos no ejercidos y/o pasivos y envía a DGI. Actualiza Base de Datos.
62	DGI	Recibe cierres de ejercicio por Delegación Estatal, integra y formula cierre de ejercicio programático presupuestal anual (MIR). Actualiza Base de Datos.
63		Concilia cierre versus CGAF. Alimenta Base de Datos.

8. ANEXOS

8.1 "Formato de acuerdo de coordinación"

8.2 "Formato del proceso de contratación"

8.3 "Formato de seguimiento de avances físicos y financieros"

8.4 "Formato de cierre de ejercicio"

8.5 "Guía para la integración de expedientes de obra del Programa en Delegaciones Estatales de la CDI"

Anexo núm. 8.1 "Formato de acuerdo de coordinación". **Instructivo de llenado.**

Núm.	Dice	Debe anotarse																																																																														
1	Nombre de la Entidad Federativa	El nombre del estado donde se desarrollarán las obras a financiar.																																																																														
2	Número de Obra	El número correspondiente de la obra, conforme a lo siguiente: La clave del INEGI para la entidad federativa; dos dígitos para identificar si se encuentra en una región indígena o fuera de ella; cuatro dígitos consecutivos, y el año en vigencia. Por ejemplo, si la obra corresponde a la Región Huicot, en el estado de Jalisco, el número de obra es 14/01/0001/2013, en el caso de que la obra se encontrara fuera de la región su número sería 14/02/0001/2013. Las obras cuyos números fueron determinados conforme las Reglas de Operación de ejercicios anteriores, mantendrán su número y no deberán ser modificados.																																																																														
3	Dependencia ejecutora	El nombre de la dependencia o entidad ejecutora, de acuerdo al catálogo de dependencias y entidades del Sector Público Federal, cuando se trate de Dependencias Estatales se identificará como Gobierno del Estado y entre paréntesis el nombre del Organismo o Dependencia Estatal o municipal.																																																																														
4	Programa y Subprograma	Las claves del Programa, Subprograma y en su caso el concepto programático, de acuerdo a la apertura programática vigente.																																																																														
5	Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción	El nombre de la obra, proyecto o acción como se describe en el proyecto ejecutivo. Por ejemplo: Construcción de camino rural Tamopacan - Lázaro Cárdenas, Tramo: del km 0+000 al km 10+000, subtramo a construir: del km 0+000 al km 5+000.																																																																														
6	Región Indígena	El nombre de la región indígena identificada por la CDI conforme al siguiente listado: <table><thead><tr><th></th><th>Regiones indígenas</th><th>Estados donde se ubican</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Mayo-Yaqui</td><td>Sinaloa, Sonora</td></tr><tr><td>2</td><td>Tarahumara</td><td>Chihuahua</td></tr><tr><td>3</td><td>Huicot o Gran Nayar</td><td>Durango, Jalisco, Nayarit</td></tr><tr><td>4</td><td>Purépecha</td><td>Michoacán</td></tr><tr><td>5</td><td>Huasteca</td><td>Hidalgo, San Luis Potosí, Veracruz</td></tr><tr><td>6</td><td>Sierra Norte de Puebla y Totonacapan</td><td>Hidalgo, Puebla, Veracruz</td></tr><tr><td>7</td><td>Otomí de Hidalgo y Querétaro</td><td>Hidalgo, Querétaro</td></tr><tr><td>8</td><td>Mazahua – Otomí</td><td>México, Michoacán, Querétaro</td></tr><tr><td>9</td><td>Montaña de Guerrero</td><td>Guerrero</td></tr><tr><td>10</td><td>Cuicatlán, Mazateca, Tehuacán y Zongolica</td><td>Oaxaca, Puebla, Veracruz</td></tr><tr><td>11</td><td>Chinanteca</td><td>Oaxaca, Veracruz</td></tr><tr><td>12</td><td>Mixe</td><td>Oaxaca</td></tr><tr><td>13</td><td>Mixteca</td><td>Oaxaca</td></tr><tr><td>14</td><td>Costa y Sierra Sur de Oaxaca</td><td>Oaxaca</td></tr><tr><td>15</td><td>Valles Centrales</td><td>Oaxaca</td></tr><tr><td>16</td><td>Sierra de Juárez</td><td>Oaxaca</td></tr><tr><td>17</td><td>Istmo</td><td>Oaxaca</td></tr><tr><td>18</td><td>Chimalapas</td><td>Oaxaca</td></tr><tr><td>19</td><td>Tuxtla, Popolucan - Náhuatl de Veracruz</td><td>Veracruz</td></tr><tr><td>20</td><td>Chontal de Tabasco</td><td>Tabasco</td></tr><tr><td>21</td><td>Norte de Chiapas</td><td>Chiapas</td></tr><tr><td>22</td><td>Los Altos de Chiapas</td><td>Chiapas</td></tr><tr><td>23</td><td>Selva Lacandona</td><td>Chiapas, Tabasco</td></tr><tr><td>24</td><td>Frontera Sur</td><td>Chiapas</td></tr><tr><td>25</td><td>Maya</td><td>Campeche, Quintana Roo, Yucatán</td></tr></tbody></table>		Regiones indígenas	Estados donde se ubican	1	Mayo-Yaqui	Sinaloa, Sonora	2	Tarahumara	Chihuahua	3	Huicot o Gran Nayar	Durango, Jalisco, Nayarit	4	Purépecha	Michoacán	5	Huasteca	Hidalgo, San Luis Potosí, Veracruz	6	Sierra Norte de Puebla y Totonacapan	Hidalgo, Puebla, Veracruz	7	Otomí de Hidalgo y Querétaro	Hidalgo, Querétaro	8	Mazahua – Otomí	México, Michoacán, Querétaro	9	Montaña de Guerrero	Guerrero	10	Cuicatlán, Mazateca, Tehuacán y Zongolica	Oaxaca, Puebla, Veracruz	11	Chinanteca	Oaxaca, Veracruz	12	Mixe	Oaxaca	13	Mixteca	Oaxaca	14	Costa y Sierra Sur de Oaxaca	Oaxaca	15	Valles Centrales	Oaxaca	16	Sierra de Juárez	Oaxaca	17	Istmo	Oaxaca	18	Chimalapas	Oaxaca	19	Tuxtla, Popolucan - Náhuatl de Veracruz	Veracruz	20	Chontal de Tabasco	Tabasco	21	Norte de Chiapas	Chiapas	22	Los Altos de Chiapas	Chiapas	23	Selva Lacandona	Chiapas, Tabasco	24	Frontera Sur	Chiapas	25	Maya	Campeche, Quintana Roo, Yucatán
	Regiones indígenas	Estados donde se ubican																																																																														
1	Mayo-Yaqui	Sinaloa, Sonora																																																																														
2	Tarahumara	Chihuahua																																																																														
3	Huicot o Gran Nayar	Durango, Jalisco, Nayarit																																																																														
4	Purépecha	Michoacán																																																																														
5	Huasteca	Hidalgo, San Luis Potosí, Veracruz																																																																														
6	Sierra Norte de Puebla y Totonacapan	Hidalgo, Puebla, Veracruz																																																																														
7	Otomí de Hidalgo y Querétaro	Hidalgo, Querétaro																																																																														
8	Mazahua – Otomí	México, Michoacán, Querétaro																																																																														
9	Montaña de Guerrero	Guerrero																																																																														
10	Cuicatlán, Mazateca, Tehuacán y Zongolica	Oaxaca, Puebla, Veracruz																																																																														
11	Chinanteca	Oaxaca, Veracruz																																																																														
12	Mixe	Oaxaca																																																																														
13	Mixteca	Oaxaca																																																																														
14	Costa y Sierra Sur de Oaxaca	Oaxaca																																																																														
15	Valles Centrales	Oaxaca																																																																														
16	Sierra de Juárez	Oaxaca																																																																														
17	Istmo	Oaxaca																																																																														
18	Chimalapas	Oaxaca																																																																														
19	Tuxtla, Popolucan - Náhuatl de Veracruz	Veracruz																																																																														
20	Chontal de Tabasco	Tabasco																																																																														
21	Norte de Chiapas	Chiapas																																																																														
22	Los Altos de Chiapas	Chiapas																																																																														
23	Selva Lacandona	Chiapas, Tabasco																																																																														
24	Frontera Sur	Chiapas																																																																														
25	Maya	Campeche, Quintana Roo, Yucatán																																																																														

7	Municipio (s)	La clave y nombre oficial establecido por el INEGI para el municipio donde se realizará la obra, proyecto o acción.
8	Localidad (es)	La clave y el nombre oficial establecido por el INEGI para la localidad, que deberá cumplir con los criterios de elegibilidad de las Reglas de Operación del Programa.
9	Situación de la Obra	La situación en que se encuentra la obra o proyecto: I si es una obra nueva que no será terminada en el ejercicio; C si la obra está en proceso y no será terminada en el ejercicio; T si se trata de una obra en proceso que terminará en el ejercicio; o IT es cuando una obra se inicia y termina en el mismo ejercicio.
10	Modalidad de ejecución de obra.	La manera en que se instrumentarán los trabajos; por ejemplo: por Contrato se escribirá C , en el caso de las obras ejecutadas por Administración Directa se tienen las siguientes formas: Administración por Dependencia Ejecutora (ADE); Administración Municipal (AM); y Administración por Comité Comunitario (ACC).
11	Estructura Financiera	El monto de recursos requeridos en el presente ejercicio fiscal para la obra, proyecto o acción distribuido en inversión federal, estatal, municipal y aportación de participantes.
12	Unidad de Medida del Proyecto	La unidad de medida que corresponda al tipo de proyecto, obra o acción y al programa y subprograma establecida en la apertura programática definida.
13	Cantidad del Proyecto	La cantidad de unidades de medida que se proyecta alcanzar una vez terminada la obra, proyecto o acción.
14	Avance Físico al 31/12/2013	El porcentaje (%) de avance físico real acumulado al ejercicio anterior de las obras en proceso.
15	Porcentaje de Avance Físico en el Año (%)	El porcentaje de avance físico que se estima para este ejercicio, con relación al cien por ciento del total del proyecto que se alcanzará a su conclusión.
16	Cantidad de Avance en el Año	La cantidad de la unidad de medida que se ejecutará en el presente ejercicio.
17	Avance Físico Acumulado	El porcentaje de Avance Físico Acumulado que se prevé que se alcanzará al cierre del ejercicio, tomando en cuenta los años anteriores. En caso de que las obras se concluyan en un solo ejercicio fiscal se deberá anotar 100 %.
18	Número de Beneficiarios Totales	El total de habitantes beneficiados de forma directa por localidad con la ejecución de la obra, proyecto o acción, debiéndose presentar de forma separada el número de hombres y mujeres.
19	Periodo de ejecución estimado (días)	El plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales.
20	Descripción de los trabajos (Principales partidas a ejecutar)	El nombre de las partidas de que se traten, deberán estar desglosadas en no más de seis partidas.
21	Total	Los montos resultantes de sumar las diferentes obras, proyectos o acciones incluidos en la (s) hoja (s).

Anexo núm. 8.2 "Formato del proceso de contratación". **Instructivo de llenado.**

Objetivo: Llevar el seguimiento mensual y acumulativo de los procedimientos de licitación en sus diferentes modalidades (Pública, Invitación a cuando menos tres personas y Adjudicación Directa) de las obras y/o acciones financiadas en el marco del Programa y de esta forma identificar las demoras que se puedan presentar y gestionar su solución.

Forma de llenado: Se deberá realizar a maquina o capturado en una hoja de procesador de texto o de calculo, no deben existir enmendaduras o tachaduras y registrar firmas autógrafas. Para su llenado se requiere de los procedimientos de licitación realizados, los cuales deberán solicitarse a la Dependencia Ejecutora.

Responsable del llenado: La Dependencia Estatal Responsable.

Distribución: Original (firmas autógrafas) Unidad de Coordinación y Concertación. Se entregarán copias del Formato firmado a la Dependencia Estatal Responsable y a la Delegación CDI

Núm.	Dice	Debe anotarse
1	Clave y nombre de la entidad federativa	La clave y el nombre establecidos por el INEGI para el estado donde se desarrollará la obra o proyecto a financiar:
		02 Baja California17 Morelos
		03 Baja California Sur18 Nayarit
		04 Campeche20 Oaxaca
		05 Coahuila21 Puebla
		06 Colima22 Querétaro
		07 Chiapas23 Quintana Roo
		08 Chihuahua24 San Luis Potosí
		09 Distrito Federal25 Sinaloa
		10 Durango26 Sonora
		11 Guanajuato27 Tabasco
		12 Guerrero29 Tlaxcala
		13 Hidalgo30 Veracruz
		14 Jalisco31 Yucatán
		15 México32 Zacatecas
		16 Michoacán
		2
3	Dependencia Ejecutora	Las siglas y el nombre, denominación o razón social de la Instancia que va llevar a cabo los procedimientos de licitación.
4	Fecha de Elaboración	El día, mes y año en que se elabora el formato.
5	Número de Obra	Anotar el número asignado a la obra o acción, como se determinó en el Anexo 1 del Acuerdo de Coordinación.

6	Programa y Subprograma	Las claves del Programa, Subprograma y en su caso el concepto programático, de acuerdo a la apertura programática en el Anexo 1 al Acuerdo de Coordinación o en su caso, en el Anexo 1 del último Convenio Modificatorio al Acuerdo de Coordinación.
7	Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción	El nombre de la obra, proyecto o acción como se describe conforme aparece en el Anexo 1 al Acuerdo de Coordinación o en su caso, en el Anexo 1 del último Convenio Modificatorio al Acuerdo de Coordinación.
8	Procedimiento de contratación utilizado	Si el procedimiento usado para adjudicar las obras se trató de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.
9	Fecha de Publicación de la Convocatoria o de la Invitación	El día, mes y año en que se dio a conocer la convocatoria por cualquier medio, o bien la que se estableció en la carta invitación enviada a los participantes.
10	Núm. de Licitación	El número de licitación que otorga la instancia que va llevar a cabo los procedimientos de licitación.
11	Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales.
12	Fecha de la Visita al Sitio de los Trabajos	El día, mes y año en que se llevó a cabo la visita a la obra.
13	Fecha de la Junta de Aclaraciones	El día, mes y año en que se llevó a cabo la junta de aclaraciones a las bases de la licitación.
14	Fecha de la presentación y apertura de las propuestas	El día, mes y año de presentación y apertura de las propuestas de los ofertantes de acuerdo con la Convocatoria o Invitación.
15	Fecha de Fallo	El día, mes y año en que se llevó a cabo el fallo del concurso. Anotando la fecha programada y la fecha real.
16	Estructura financiera contratada	El precio a pagar, por los trabajos objeto del contrato incluyendo el IVA, distribuido en inversión federal, estatal, municipal y aportación de participantes. Si existieran aportaciones diferentes a las señaladas, se indicará la fuente de financiamiento.
17	Nombre o razón social del contratista	El nombre de la empresa ganadora una vez firmado el contrato.
18	Contrato	El número de contrato e indicar día, mes y año en que se llevó a cabo su firma por parte del contratista y la instancia contratante.
19	Fecha de los Trabajos, inicio y término	Las fechas de inicio y conclusión de los trabajos según el contrato.
20	Observaciones	Dudas y precisiones sobre algunos aspectos que se presenten en los procedimientos aplicados. Por ejemplo, si se llevó a cabo una reducción o ampliación de los periodos establecidos en la ley, así como la mención de sus causas; establecer si las fechas de inicio y término de los trabajos fueron respetadas o se modificaron y sus causas, etc. Es importante que se reporte cualquier modificación o cambio que exista de acuerdo al marco jurídico utilizado.
21	Firmas	Los nombres y firmas del Presidente y el Secretario Técnico del CORESE.

Anexo núm. 8.3 "Formato de seguimiento de avances físicos y financieros". **Instructivo de llenado.**

Objetivo: Revisión, evaluación y seguimiento de los recursos presupuestados y ejercidos en las obras o acciones apoyadas por el Programa de Infraestructura Indígena y el porcentaje de avance real de las metas programadas.

Forma de llenado: Su llenado se realizará en una hoja de cálculo de Excel. Por favor, NO modificar el formato.

Responsable del llenado y distribución: Será la empresa de Supervisión (gerencial, externa o ambiental y forestal) contratada por la Delegación Estatal de la CDI (DECDI), en caso de no existir la contratación de dicha empresa, la DECDI será la responsable de su llenado y distribución. Se debe enviar por correo electrónico como archivo adjunto (formato Excel) a la Dirección de Operación de Infraestructura del Programa los días 16 para el periodo que comprende la primer quincena del mes (días 1 al 15) y los días 2 correspondiente a la segunda quincena del mes (días 16 al último de cada mes). Una vez turnados vía electrónica, deberán ser remitidos a la Dirección General de Infraestructura mediante oficio debidamente requisitados.

Núm.	Dice	Debe anotarse
1	Clave y nombre de la entidad federativa	La clave y el nombre establecidos por el INEGI para el estado donde se desarrollará la obra o proyecto a financiar:
		02 Baja California 17 Morelos
		03 Baja California Sur 18 Nayarit
		04 Campeche 20 Oaxaca
		05 Coahuila 21 Puebla
		06 Colima 22 Querétaro
		07 Chiapas 23 Quintana Roo
		08 Chihuahua 24 San Luis Potosí
		09 Distrito Federal 25 Sinaloa
		10 Durango 26 Sonora
		11 Guanajuato 27 Tabasco
		12 Guerrero 29 Tlaxcala
		13 Hidalgo 30 Veracruz
		14 Jalisco 31 Yucatán
		15 México 32 Zacatecas
		16 Michoacán
		2

3	Razón social de la empresa de supervisión.	Anotar la razón social de la empresa de supervisión. En el caso no existir supervisión contratada, el dato solicitado no será llenado.
4	Núm. de Obra	Anotar el número asignado a la obra o acción, como se determinó en el Anexo 1 del Acuerdo de Coordinación
5	Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción.	El nombre de la obra, proyecto y/o acción como se describe en la cartera de obras que se encuentran enumeradas en el Anexo I al Acuerdo de Coordinación.
6	Calendario de ejecución	De acuerdo a las fechas programadas de inicio y terminación de los trabajos por ejecutar, en las columnas correspondientes se anotará el importe del monto federal con IVA en cada mes. En el caso de una reprogramación se anotaran por cada mes los importes correspondientes, de acuerdo a las fechas reprogramadas de inicio y término.
7	Fecha de inicio	Registrar la fecha de inicio de los trabajos, de acuerdo al programa de ejecución contratado.
8	Fecha de término.	Registrar la fecha de término de los trabajos, de acuerdo al programa de ejecución contratado.
9	Fecha de inicio reprogramada	En el caso de una reprogramación se anotara la fecha de inicio de acuerdo a la modificación del contrato, mismo que deberá corresponder al calendario de ejecución reprogramado.
10	Fecha de término reprogramada.	Se escribirá la fecha de término de obra, ésta no podrá ser posterior al 31 de Diciembre del año en curso.
11	% de avance físico real acumulado.	Anotar el porcentaje de avance físico real acumulado hasta el periodo que se reporta.
12	% de avance financiero acumulado	Anotar el porcentaje de los recursos erogados hasta el periodo que se reporta.
13	Observaciones	Se escribirán los comentarios actuales relevantes de los trabajos realizados y que corresponden al porcentaje de avance físico y financiero reportado, además aquellos que afecten el proceso de ejecución de la obra (técnicos, económicos, sociales, ambientales, administrativos, climatológicos, etc.).
14	Nombre y firma del Responsable de Programa.	Anotar el nombre del Responsable del PROGRAMA en la Delegación Estatal de la CDI. En el caso no existir supervisión contratada, los datos solicitados corresponderá al responsable del Programa por parte de la DECDI correspondiente.
15	Nombre y firma del Jefe de supervisión	Anotar el nombre del supervisor responsable. En el caso no existir supervisión contratada, los datos solicitados corresponderá al responsable del Programa por parte de la DECDI correspondiente.

Anexo núm. 8.4 "Formato de cierre de ejercicio"



Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas
Programa de Infraestructura Indígena
CIERRE DE EJERCICIO

FORMATO
CDI-HB-03
VIGENCIA

Fecha de Elaboración: _____ (2)

Hoja (1) de _____

Entidad Federativa: _____ Clave: (3) Nombre: _____ (4)
Proyecto Institucional: _____ (5)

Dependencia Normativa: _____ (6) Dependencia Ejecutora: _____ (7) Programa: _____ (8) Subprograma: _____ (9)

Número de obra	Nombre y Descripción de la obra, proyecto o acción	Región Indígena	Municipio	Localidad	Fecha de		Inversión Acordada (pesos)					Inversión ejercida (pesos)					Saldo (pesos)					Avance %		Metas Totales					Información Adicional
					Inicio	Término	Suma	Fed.	Est.	Mpal.	Part.	Suma	Fed.	Est.	Mpal.	Part.	Suma	Fed.	Est.	Mpal.	Part.			U. de Medida	Programadas año	Alcanzadas año	Beneficiarios		
					día, mes y año	día, mes y año																H	M						
1	11	12	13	14	15	15	16	16	16	16	16	17	17	17	17	17	18	18	18	18	18	19	19	20	21	22	23	23	24
Suma de hoja							25																						
Subtotal							26																						
Total							27																						

(28) _____ (28) _____ (28) _____ (28) _____
Presidente del CORESE Dependencia Ejecutora Supervisión Gerencial Secretario Técnico del CORESE

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

Anexo núm. 8.4 “Formato de cierre de ejercicio”. **Instructivo de llenado.**

Objetivo: Contar con la información del cierre final de las diversas obras, proyectos o acciones ejecutadas en el marco del Programa.

Forma de llenado: El llenado de este formato se deberá de realizar a máquina o capturado en una hoja de procesador de texto o de cálculo, no debiendo existir enmendaduras o tachaduras y teniendo firmas autógrafas. Para su requisito se requiere la documentación comprobatoria, el finiquito de la obra y el acta de entrega - recepción.

Responsable de llenado: La Dependencia Estatal Responsable, conforme a la designación realizada por el Gobierno del Estado

Distribución: Cinco tantos originales (firmas autógrafas), una para la Dirección General de Infraestructura y las demás para cada una de las instancias que firman el formato.

Núm.	Dice	Debe anotarse
1	Número de Hojas	El total de hojas utilizadas (Por ejemplo 1 de 1, 1 de 2, etc.).
2	Fecha de Elaboración	El día, mes y año en que se elabora el formato.
3	Clave de la entidad federativa	La clave establecida por el INEGI para el estado donde se desarrollará la obra o proyecto a financiar: 02 Baja California 17 Morelos 03 Baja California Sur 18 Nayarit 04 Campeche 20 Oaxaca 05 Coahuila 21 Puebla 06 Colima 22 Querétaro 07 Chiapas 23 Quintana Roo 09 Distrito Federal 24 San Luis Potosí 08 Chihuahua 25 Sinaloa 10 Durango 26 Sonora 11 Guanajuato 27 Tabasco 12 Guerrero 29 Tlaxcala 13 Hidalgo 30 Veracruz 14 Jalisco 31 Yucatán 15 México 32 Zacatecas 16 Michoacán
4	Nombre de la entidad	El nombre del estado donde se desarrollará la obra, proyecto o acción.
5	Proyecto institucional	La clave y el nombre del Proyecto Institucional.
6	Dependencia normativa	La clave, el nombre y las siglas que identifican a la Dependencia Normativa que valida técnica y presupuestalmente la obra (CNA, CFE y SCT en materia de agua potable y alcantarillado, electrificación, caminos y carreteras, respectivamente).
7	Dependencia ejecutora	La clave y el nombre de la dependencia o entidad ejecutora, de acuerdo al catálogo de dependencias y entidades del Sector Público Federal. Cuando se trate de Dependencias Estatales se identificará como Gobierno del Estado y entre paréntesis el nombre y la clave del Organismo o Dependencia Estatal o municipal.
8	Programa	La clave y nombre del programa de acuerdo a la Apertura Programática definida.
9	Subprograma	La clave y nombre del subprograma y en su caso, la clave y nombre del concepto programático que corresponda al tipo de obra, proyecto o acción de acuerdo a la Apertura Programática.

10	Número de Obra	Anotar el número asignado a la obra o acción, como se determinó en el Anexo 1 del Acuerdo de Coordinación.
11	Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción	El nombre de la obra, proyecto o acción como se describe en el proyecto ejecutivo. Por ejemplo: Construcción de camino rural Tamopacan-Lázaro Cárdenas, Tramo: del km 0+000 al km 10+000, subtramo a construir: del km 0+000 al km 5+000.
12	Región Indígena	El nombre de la región indígena identificada por la CDI que se enlista en Anexo núm. 8.1 "Formato de acuerdo de coordinación". Instructivo de llenado , paso número 6.
13	Municipio	La clave y nombre oficial establecido por el INEGI para el municipio donde se realizará la obra, proyecto o acción.
14	Localidad	La clave y el nombre oficial establecido por el INEGI para la localidad.
15	Fecha de inicio Fecha de término.	El día, mes y año en que se inició de forma real la ejecución de la obra, proyecto o acción; y el día, mes y año en que se concluyó realmente la ejecución de la obra, proyecto o acción.
16	Inversión Acordada	El monto de recursos acordados conforme a la última modificación de techo para la obra, proyecto o acción distribuido en inversión federal, estatal, municipal y aportación de participantes (Montos con IVA).
17	Inversión Ejercida	El monto total de recursos ejercidos para la obra, proyecto o acción en el presente ejercicio presupuestal, distribuyéndolo en inversión federal, estatal, municipal y aportación de participantes (Montos con IVA).
18	Saldo	Los recursos sobrantes resultado de la diferencia de la inversión acordada y la ejercida (Montos con IVA).
19	Avance % Físico y Avance % Financiero	El porcentaje de avance físico de las metas alcanzadas al cierre del ejercicio; y el porcentaje de avance financiero de los recursos ejercidos contra los acordados, alcanzados al cierre del ejercicio fiscal.
20	Metas totales, U. de Medida	La unidad de medida que corresponda al tipo de proyecto, obra o acción y al programa y subprograma.
21	Metas totales, Programadas año	La cantidad de unidades de medida que se proyecta alcanzar una vez terminada la obra, proyecto o acción, que se estableció en el Acuerdo de Coordinación.
22	Metas totales, Alcanzadas año	El total de metas alcanzadas con los recursos ejercidos en el presente año.
23	Número de Beneficiarios Totales	El total de habitantes beneficiados de forma directa por localidad con la ejecución de la obra, proyecto o acción, debiéndose presentar de forma separada el número de hombres y mujeres.
24	Información adicional	El porcentaje de avance en la ejecución de las partidas acordadas y comentarios que den claridad a los datos reportados para cada una de las obras, proyectos o acciones. Si es necesario ampliar la explicación se pueden utilizar hojas adicionales.
25	Suma de Hoja	Los montos resultantes de sumar las diferentes obras, proyectos o acciones incluidos en la hoja (Montos con IVA).
26	Subtotal	El monto de los recursos de las obras, proyectos o acciones incluidos por programa (Montos con IVA)
27	Total	Los montos totales de las hojas incluidas en el envío (Montos con IVA).
28	Firmas	El nombre y firma del servidor público titular de la Dependencia Estatal Responsable, conforme a la designación realizada por el Gobierno del Estado (Secretario Técnico del CORESE), del Delegado Estatal de la CDI (Presidente del CORESE), de la dependencia ejecutora y de la Supervisión general de la obra.

Anexo núm. 8.5 “Guía para la integración de expedientes de obra del Programa en Delegaciones de la CDI”**I. Serie.- Gestión Operativa**

- ☐ Validación de cartera por CORESE
- ☐ Acuerdos de Coordinación
- ☐ Oficio de autorización emitido por la DGI
- ☐ Modificaciones (Acuerdo Modificatorio)
- ☐ Documentación del proceso licitatorio para supervisión gerencial de obras

II. Serie.- Expediente de Obra

- ☐ Documentación General
 - Anexo de ejecución
 - Oficio de autorización específico emitido por la Delegación Estatal
 - Solicitudes de ministración de Recursos Federales (DER)
 - Oficios de ministración (Delegación Estatal a DGI y de DGI a CGAF)
 - Comunicado de ministración a la DER.
 - Copia de la solicitud de Recursos Estatales (DER)
 - Avance físico-financiero
- ☐ Documentación Específica

a) Administración directa

- Programa de ejecución de obra.
- Informes de empresa de supervisión gerencial
- Documentación comprobatoria de gasto (Facturas, listas de raya, etc.)
- Acta de Entrega Recepción Ejecutora – Operadora (No aplica cuando ejecutora opere la obra)
- Informe de conclusión de obra.

b) Contrato Acta de fallo u Oficio de adjudicación

- Acta de fallo u Oficio de adjudicación
- Contrato / Convenios (Presupuesto de Empresa Ganadora)
- Informes de empresa de supervisión gerencial
- Programa de Ejecución de obra.
- Facturas
- Fianzas
- Acta de Entrega Recepción Contratista-Ejecutora
- Acta de Entrega Recepción Ejecutora- Operadora (No aplica cuando ejecutora opere la obra)
- Finiquito de obra

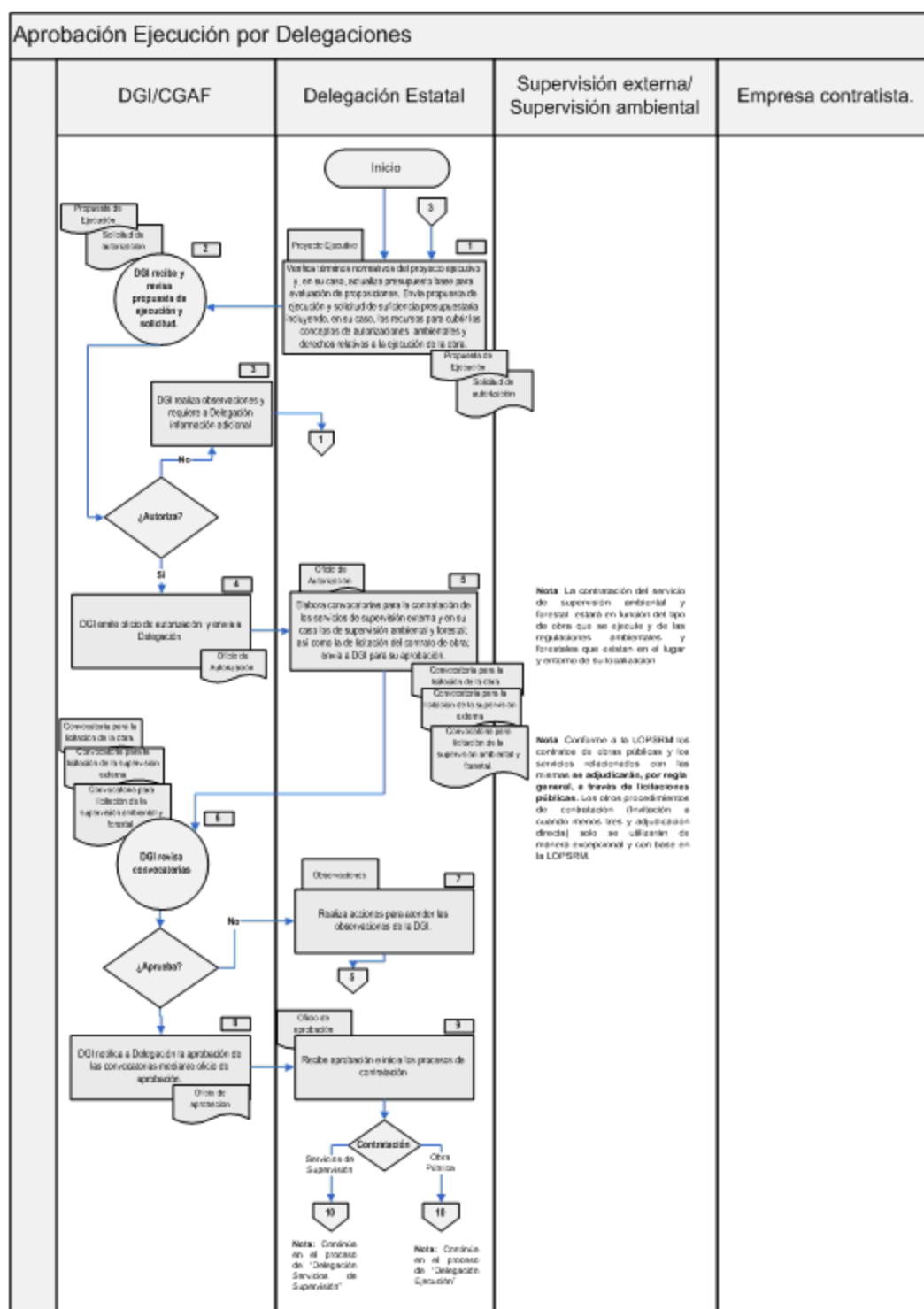
III. Cierre Operativo

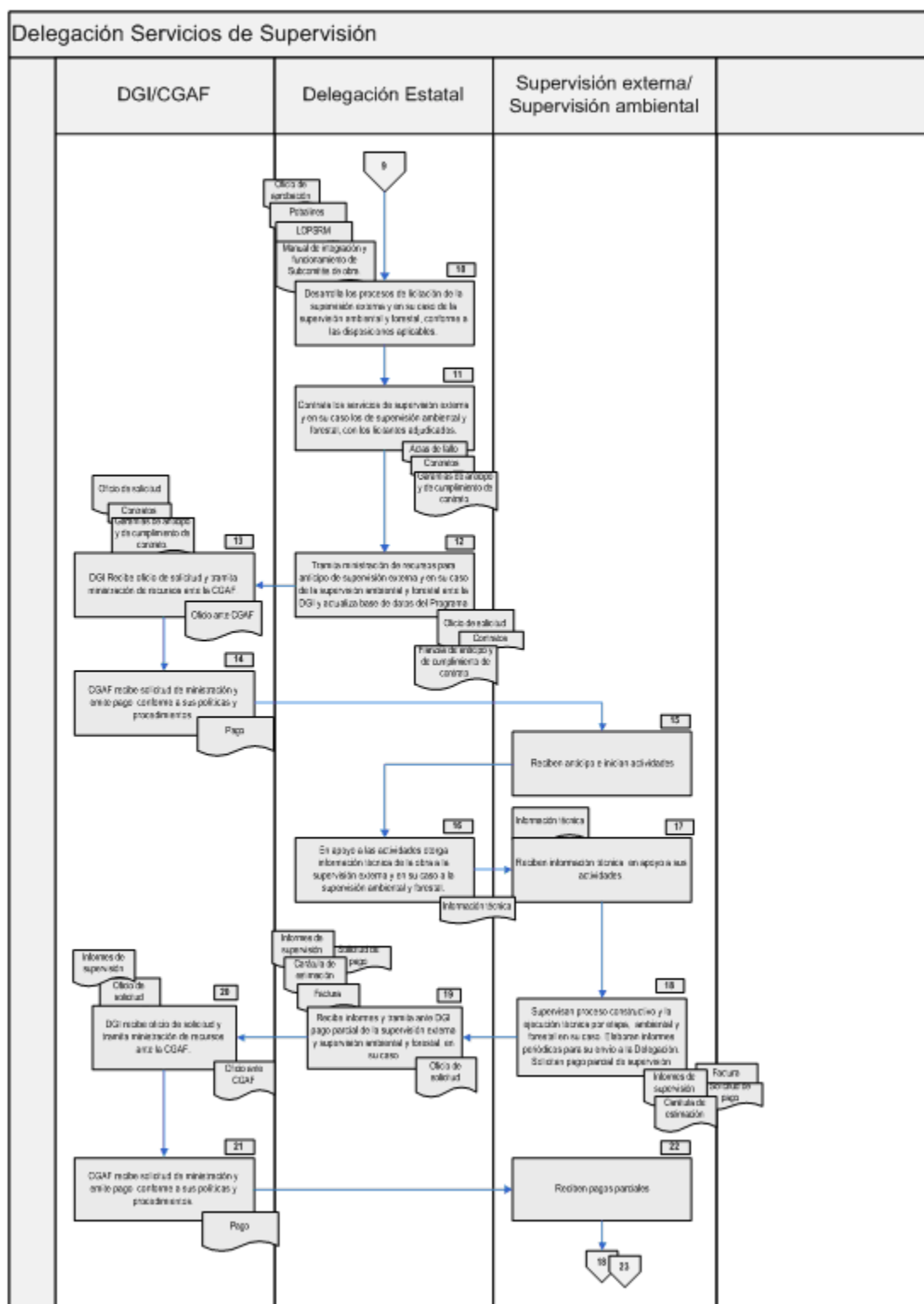
- ☐ Cierre de ejercicio

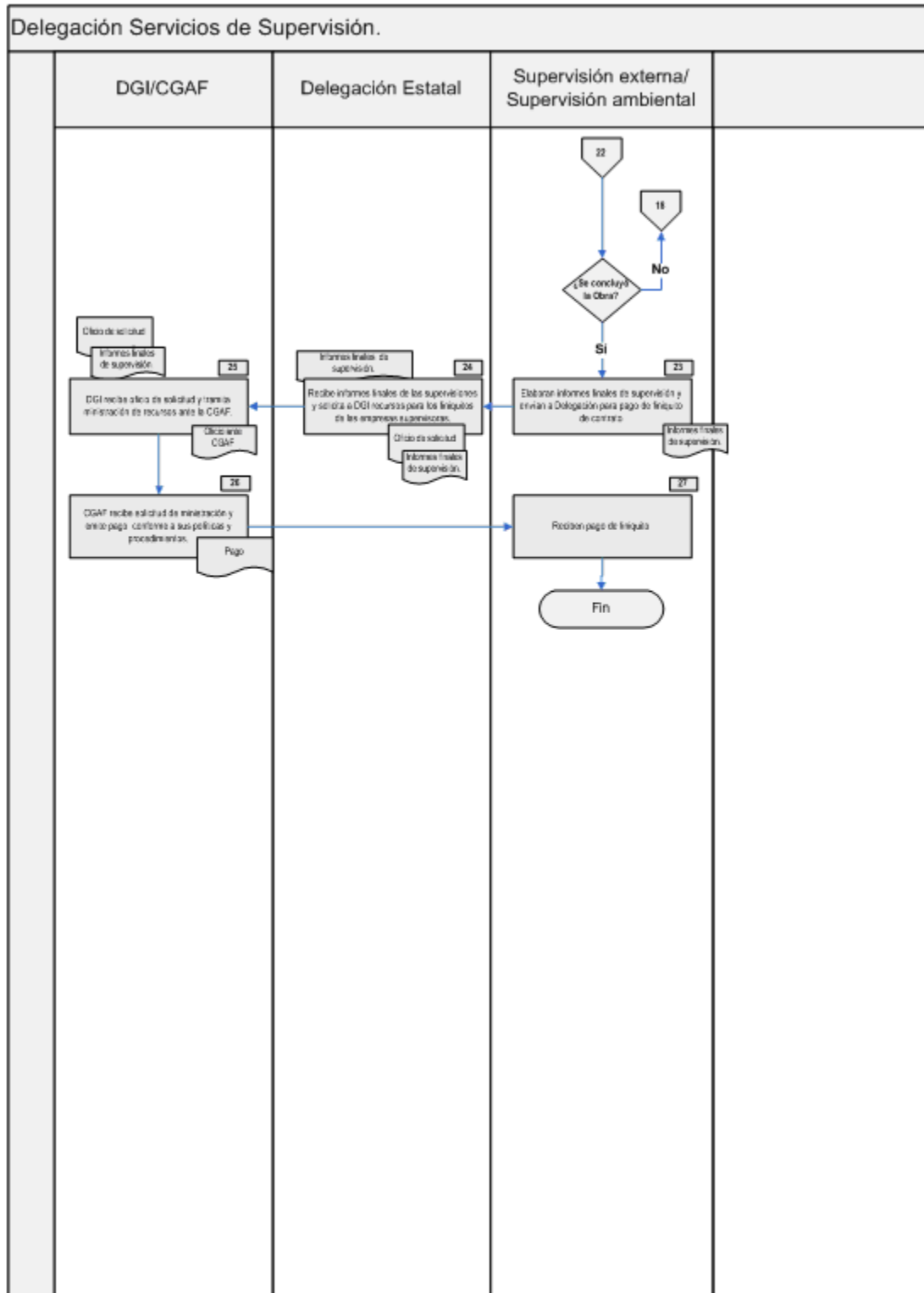
Adicionalmente, en el caso de Edificación de Vivienda:

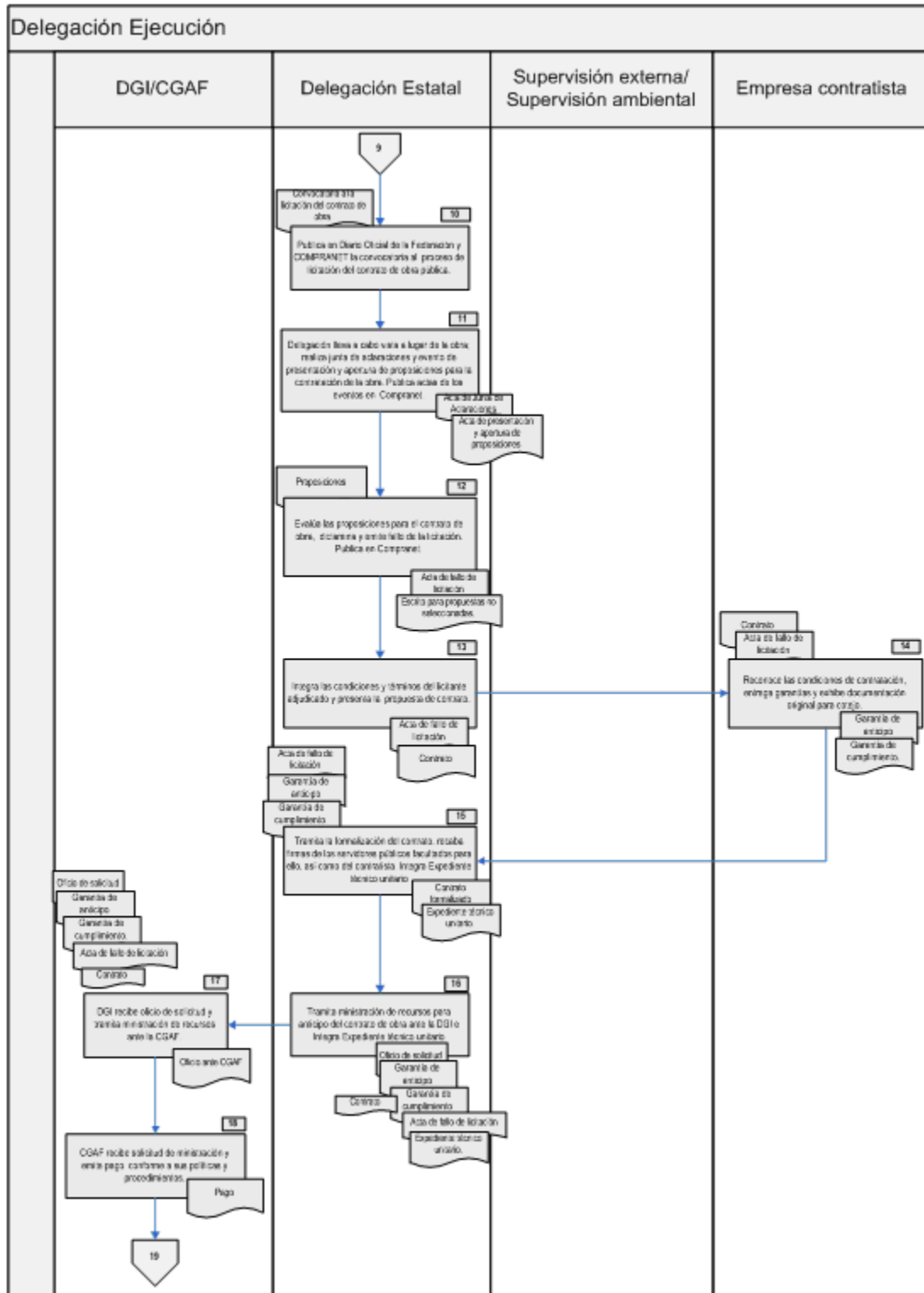
- Copia del Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIIS).
- Constancia que acredite el consentimiento del proyecto arquitectónico de la vivienda por parte de los beneficiarios.
- Copia del documento que acredite la propiedad legal del predio, o bien la no propiedad de algún otro predio cuando el terreno sea propiedad del gobierno estatal o municipal.
- Escrito libre firmado bajo protesta de decir verdad de que no han recibido apoyos de este tipo con.
- Copia de su Identificación oficial del beneficiario.

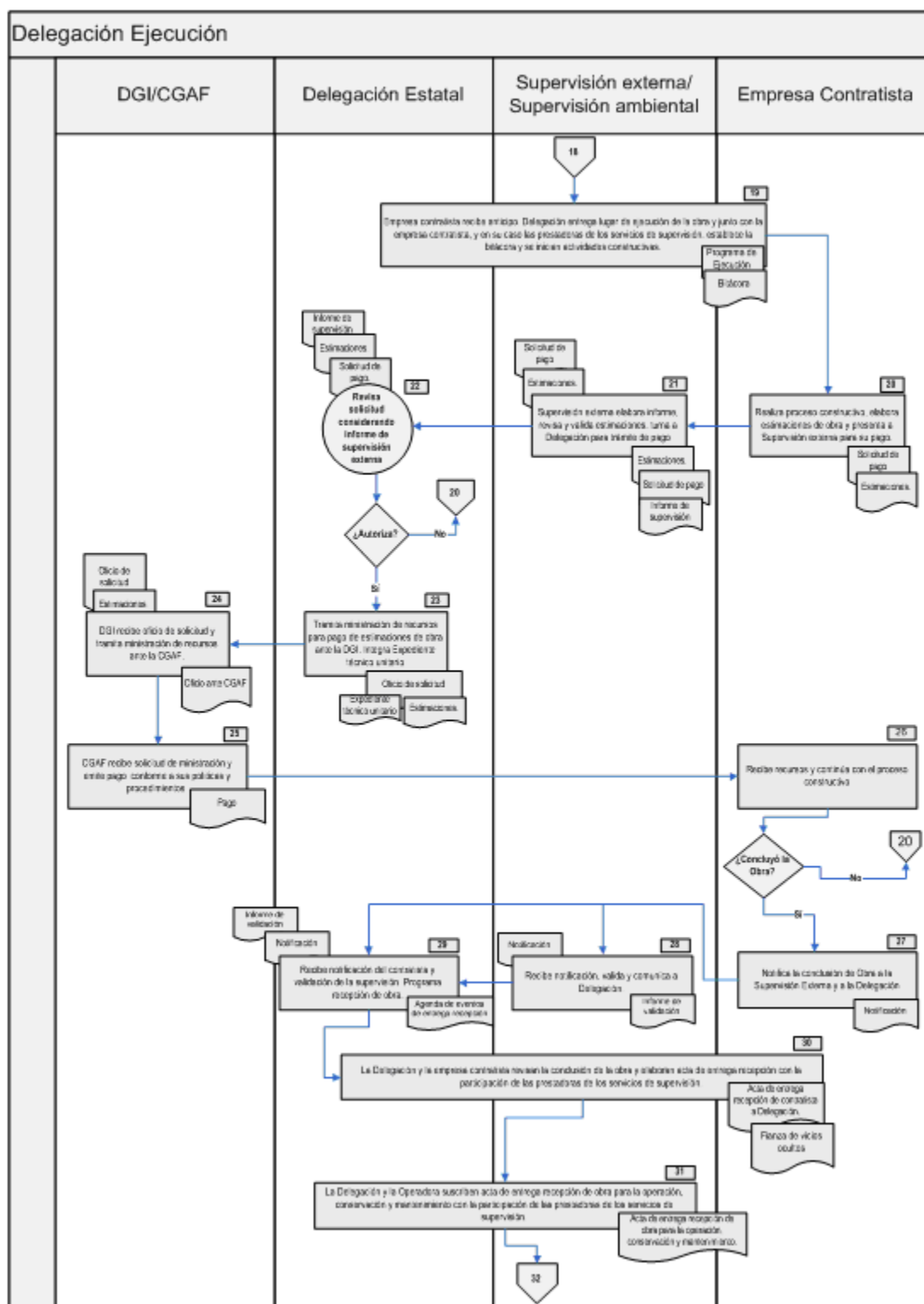
NOTA: La presente Guía se refiere al contenido documental mínimo que deben considerar las series de archivo del Programa en Delegaciones, referida a obras convenidas con gobiernos estatales, pudiendo agregar la documentación adicional que se estime conveniente, en original o copia, según corresponda. La documentación deberá encontrarse disponible durante cinco años.

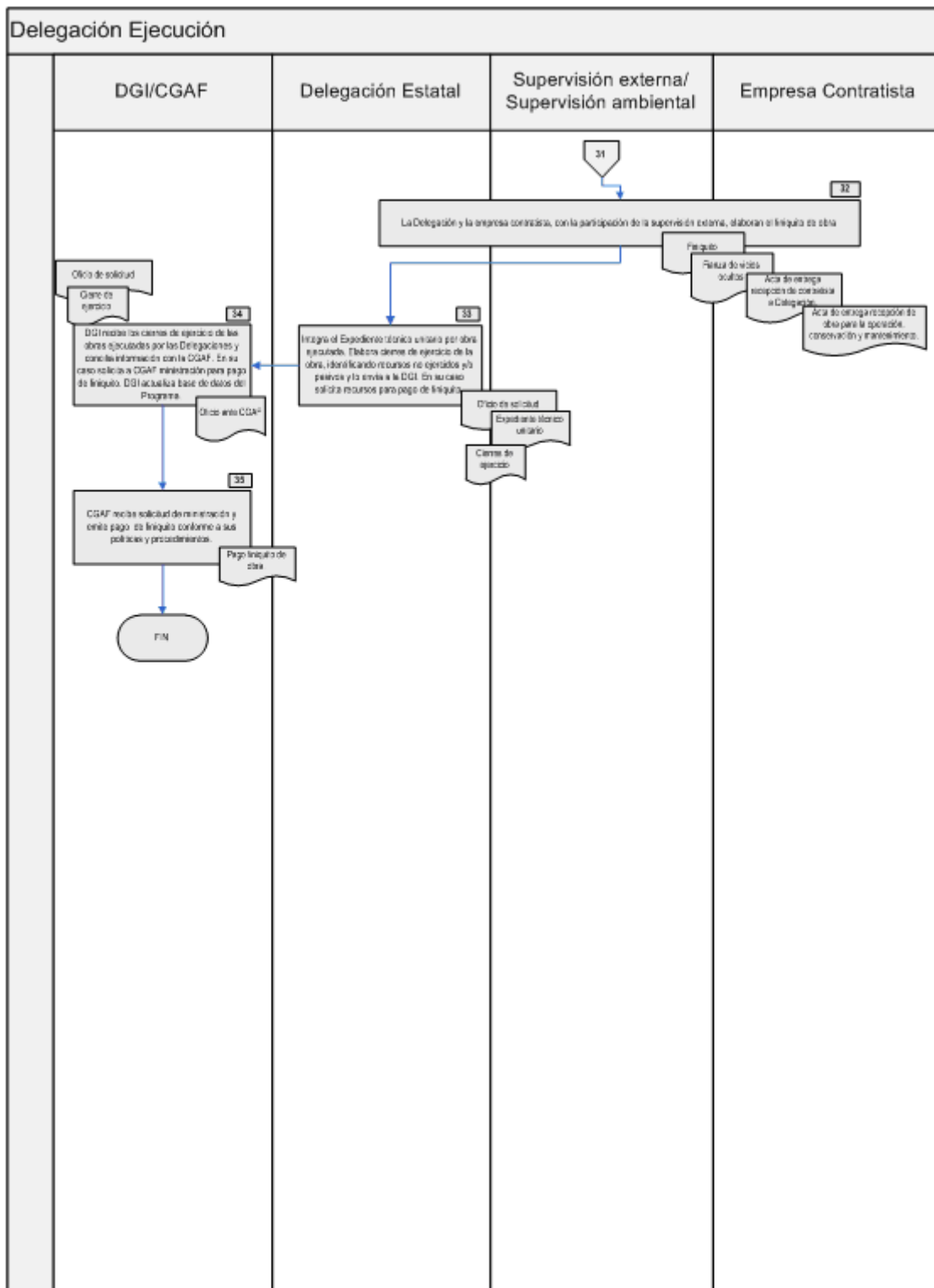
9. DIAGRAMA DE FLUJO: Delegaciones CDI ejecutoras de Obra.











10. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES. Delegaciones CDI ejecutoras de Obra.

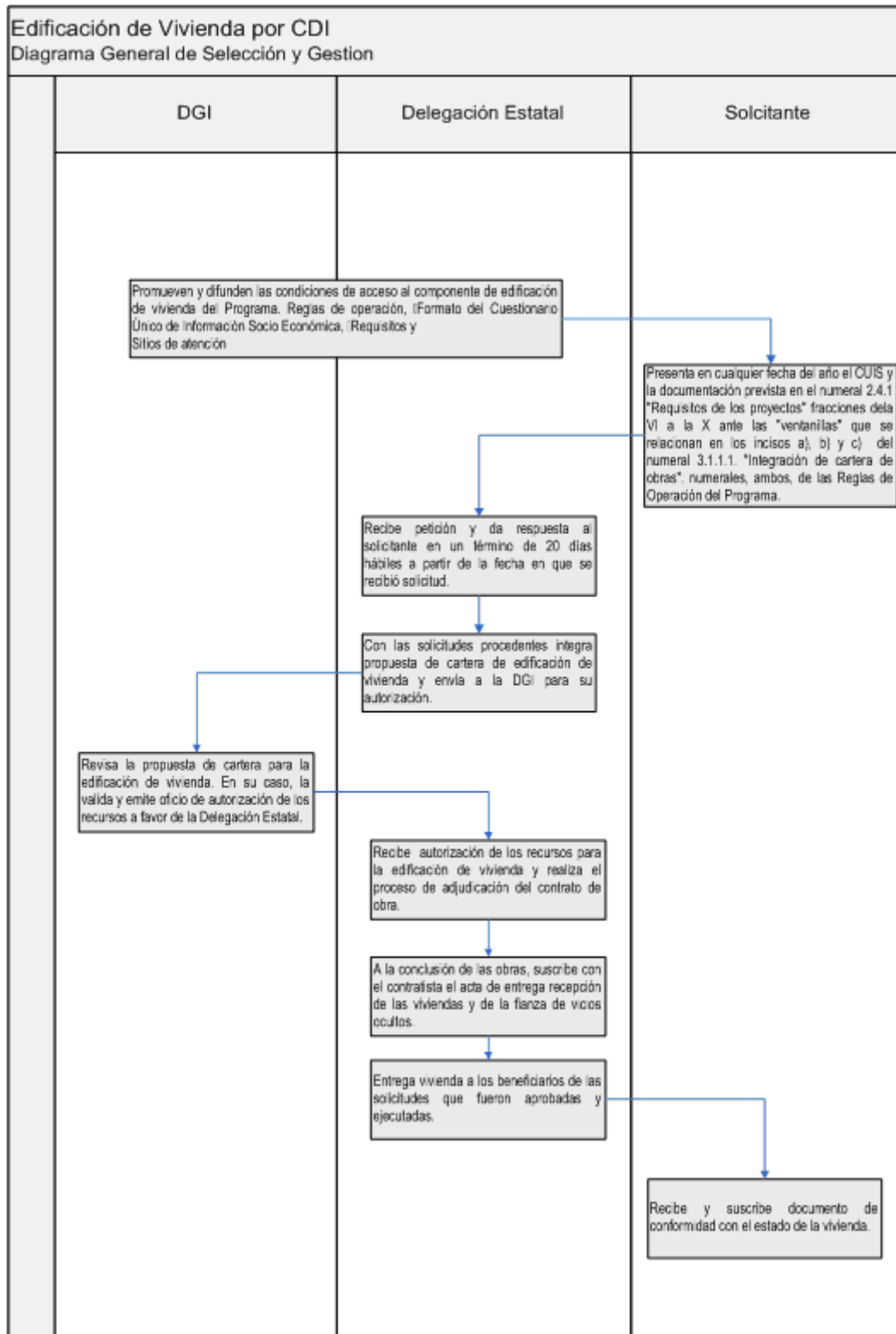
PROCESO: APROBACION EJECUCION POR DELEGACIONES		
Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Delegación Estatal	Verifica términos normativos del proyecto ejecutivo y, en su caso, actualiza presupuesto base para evaluación de proposiciones. Envía propuesta de ejecución y solicitud de suficiencia presupuestaria incluyendo, en su caso, los recursos para cubrir los conceptos de autorizaciones ambientales y derechos relativos a la ejecución de la obra. Envía a DGI propuesta de ejecución y solicitud de autorización.
2	DGI	Recibe y revisa propuesta de ejecución y solicitud. ¿Autoriza? Si: ir a paso núm. 4 No: ir a paso núm. 3
3	DGI	Realiza observaciones y requiere a Delegación Estatal información adicional.
4	DGI	Emite oficio de autorización y envía a Delegación Estatal.
5	Delegación Estatal	Elabora convocatorias para la contratación de los servicios de supervisión externa y en su caso los de supervisión ambiental y forestal; así como la de licitación del contrato de obra; envía a DGI para su aprobación. Envía convocatorias a la DGI. Nota: La contratación del servicio de supervisión ambiental y forestal estará en función del tipo de obra que se ejecute y de las regulaciones ambientales y forestales que existan en el lugar y entorno de su localización. Nota: Conforme a la LOPSRM los contratos de obras públicas y los servicios relacionados con las mismas se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas . Los otros procedimientos de contratación (Invitación a cuando menos tres y adjudicación directa) sólo se utilizarán de manera excepcional y con base en la LOPSRM.
6	DGI	Revisa convocatorias ¿Aprueba? Si: ir a paso núm. 8 No: ir a paso núm. 7
7	Delegación Estatal	Realiza acciones para atender las observaciones de la DGI.
8	DGI	Notifica a Delegación la aprobación de las convocatorias mediante oficio de aprobación.
9	Delegación Estatal	Recibe aprobación e inicia los procesos de contratación. Para los Servicios de supervisión: Continúa en el proceso "Delegación Servicios de Supervisión", (actividad 10). Para Obra pública: Continúa en el proceso "Delegación ejecución" (actividad 10).

PROCESO: DELEGACION SERVICIOS DE SUPERVISION		
10	Delegación Estatal	Desarrolla los procesos de licitación de la supervisión externa y en su caso de la supervisión ambiental y forestal, conforme a las disposiciones aplicables.
11		Contrata los servicios de supervisión externa y en su caso los de supervisión ambiental y forestal, con los licitantes adjudicados.
12		Tramita ministración de recursos para anticipo de supervisión externa y en su caso de la supervisión ambiental y forestal ante la DGI y actualiza base de datos Programa.
13	DGI	Recibe oficio de solicitud y tramita ministración de recursos ante la CGAF.
14	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.
15	Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	Reciben anticipo e inician actividades
16	Delegación Estatal	En apoyo a las actividades otorga información técnica de la obra a la supervisión externa y en su caso a la supervisión ambiental y forestal.
17	Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	Reciben información técnica en apoyo a sus actividades.
18	Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	Supervisan proceso constructivo y la ejecución técnica por etapa, ambiental y forestal en su caso. Elaboran informes periódicos para su envío a la Delegación. Solicitan pago parcial de supervisión
19	Delegación Estatal	Recibe informes y tramita ante DGI pago parcial de la supervisión externa y supervisión ambiental y forestal, en su caso.
20	DGI	Recibe oficio de solicitud y tramita ministración de recursos ante la CGAF.
21	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.
22	Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	Reciben pagos parciales. ¿Se concluyó la obra? No: Ir al paso 18 Sí: Ir al paso 23
23		Elaboran informes finales de supervisión y envían a Delegación para pago de finiquito de contrato
24	Delegación Estatal	Recibe informes finales de las supervisiones y solicita a DGI recursos para los finiquitos de las empresas supervisoras.
25	DGI	Recibe oficio de solicitud y tramita ministración de recursos ante la CGAF.
26	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.
27	Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	Reciben pago de finiquito.

PROCESO: DELEGACION EJECUCION		
10	Delegación Estatal	Publica en Diario Oficial de la Federación y COMPRANET la convocatoria al proceso de licitación del contrato de obra pública.
11		Lleva a cabo vista a lugar de la obra; realiza junta de aclaraciones y evento de presentación y apertura de proposiciones para la contratación de la obra. Publica actas de los eventos en Compranet.
12		Evalúa las proposiciones para el contrato de obra, dictamina y emite fallo de la licitación. Publica en Compranet.
13		Integra las condiciones y términos del licitante adjudicado y presenta la propuesta de contrato.
14	Empresa contratista	Reconoce las condiciones de contratación, entrega garantías y exhibe documentación original para cotejo.
15	Delegación Estatal	Tramita la formalización del contrato, recaba firmas de los servidores públicos facultados para ello, así como del contratista. Integra Expediente técnico unitario.
16		Tramita ministración de recursos para anticipo del contrato de obra ante la DGI e Integra Expediente técnico unitario
17	DGI	Recibe oficio de solicitud y tramita ministración de recursos ante la CGAF.
18	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.
19	Empresa contratista, Delegación Estatal y Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	Empresa contratista recibe anticipo. Delegación entrega lugar de ejecución de la obra y junto con la empresa contratista, y en su caso las prestadoras de los servicios de supervisión, establece la bitácora y se inician actividades constructivas.
20	Empresa contratista	Realiza proceso constructivo, elabora estimaciones de obra y presenta a Supervisión externa para su pago.
21	Supervisión externa	Supervisión externa elabora informe, revisa y valida estimaciones, turna a Delegación para trámite de pago.
22	Delegación Estatal	Revisa solicitud considerando informe de supervisión externa. ¿Autoriza? No: Ir al paso 20 Sí: Ir al paso 23
23		Tramita ministración de recursos para pago de estimaciones de obra ante la DGI y actualiza base de datos del Programa.
24	DGI	Recibe oficio de solicitud y tramita ministración de recursos ante la CGAF.
25	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.

26	Empresa contratista.	Recibe recursos y continúa con el proceso constructivo. ¿Concluyó la obra? No: Ir al paso 20 Sí: Ir al paso 27
27		Notifica la conclusión de Obra a la Supervisión Externa y a la Delegación.
28	Supervisión externa	Recibe notificación, valida y comunica a Delegación.
29	Delegación Estatal.	Recibe notificación del contratista y validación de la supervisión. Programa recepción de obra.
30	Empresa contratista, Delegación Estatal y Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	La Delegación y la empresa contratista revisan la conclusión de la obra y elaboran acta de entrega recepción con la participación de las prestadoras de los servicios de supervisión.
31	Delegación Estatal y Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	La Delegación y la Operadora suscriben acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento con la participación de las prestadoras de los servicios de supervisión.
32	Empresa contratista, Delegación Estatal y Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	La Delegación y la empresa contratista, con la participación de la supervisión externa, elaboran el finiquito de obra.
33	Delegación Estatal	Integra el Expediente técnico unitario por obra ejecutada. Elabora cierres de ejercicio de la obra, identificando recursos no ejercidos y/o pasivos y lo envía a la DGI. En su caso solicita recursos para pago de finiquito. Integra Expediente técnico unitario.
34	DGI	DGI recibe los cierres de ejercicio de las obras ejecutadas por las Delegaciones y concilia información con la CGAF. En su caso solicita a CGAF ministración para pago de finiquito. DGI actualiza base de datos Programa.
35	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago de finiquito conforme a sus políticas y procedimientos.

11. Edificación de Vivienda por CDI. Diagrama General de Selección y Gestión



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

ANEXO 5

Programa de Infraestructura Indígena

Matriz de Indicadores para Resultados

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIO DE VERIFICACION	SUPUESTOS
	NOMBRE DEL INDICADOR	METODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICION		
Fin Contribuir a proveer de vivienda e infraestructura de servicios con un enfoque de sustentabilidad a las comunidades indígenas mediante la construcción de obras de infraestructura y la edificación de vivienda..	F. 1. Cambio en el porcentaje de población que dispone de comunicación terrestre.	F.1.1. (((Población de localidades indígenas elegibles con carretera pavimentada en 2015/ Población total de las localidades elegibles 2015)- (Población de localidades indígenas elegibles con carretera pavimentada en 2010/ Población total de las localidades elegibles 2010))/ (Población de localidades indígenas elegibles con carretera pavimentada en 2010/ Población total de las localidades elegibles 2010))*100	5 años	➤ Fuente de Información: Censo de Población y Vivienda 2015. (INEGI) Censo de Población y Vivienda 2010. (INEGI) Índice de Marginación 2010. (CONAPO)	El gobierno federal realiza inversión sostenida en materia de infraestructura.
	F.2. Cambio en el porcentaje de población que dispone del servicio de agua potable	F.2.1. (((Población de localidades indígenas elegibles con servicio de agua potable en 2015/ Población total de las localidades elegibles 2015)- (Población de localidades indígenas elegibles con servicio de agua potable en 2010/ Población total de las localidades elegibles 2010))/ (Población de localidades indígenas elegibles con servicio de agua potable en 2010/ Población total de las localidades elegibles 2010))*100	5 años	➤ Sistema de referencia de información: Localidades Elegibles del Programa (Población Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes) ➤ Seguimiento de Indicadores y resultados: Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) Sistema de Información y Administración del Programa.	
	F.3. Cambio en el porcentaje de población que dispone del servicio de drenaje y saneamiento	F.3.1. (((Población de localidades indígenas elegibles con servicio de drenaje y saneamiento en 2015/ Población total de las localidades elegibles 2015)- (Población de localidades indígenas elegibles con servicio de drenaje y saneamiento en 2010/ Población total de las localidades elegibles 2010))/ (Población de localidades indígenas elegibles con servicio de drenaje y saneamiento en 2010/ Población total de las localidades elegibles 2010))*100	5 años	➤ Consulta y disponibilidad: Página web institucional Localidades Elegibles Programa (Población del Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes)	

	F.4. Cambio en el porcentaje de población que dispone del servicio de electrificación	F.4.1. (((Población de localidades indígenas elegibles con servicio de electrificación en 2015/ Población total de las localidades elegibles 2015)- (Población de localidades indígenas elegibles con servicio de electrificación en 2010/ Población total de las localidades elegibles 2010))/ (Población de localidades indígenas elegibles con servicio de electrificación en 2010/ Población total de las localidades elegibles 2010))*100	5 años		
	F.5 Porcentaje de población indígena que padece carencia por acceso a servicios básicos en la vivienda a nivel nacional	La metodología para su cálculo se puede consultar en: http://www.coneval.gob.mx/Informes/Coordinacion/INFORMES_Y_PUBLICACIONES/PDF/Metodologia_Multidimensional_web.pdf	2 años		
Propósito de Habitantes localidades indígenas elegibles disminuyen rezago en su infraestructura	P.1. Porcentaje de reducción del rezago en comunicación terrestre.	P.1.1. (Población atendida en el año t y años anteriores con obras de comunicación terrestre / Población elegible sin comunicación terrestre año 2010)*100	Anual	➤ Fuente de Información: Censo de Población y Vivienda 2010. (INEGI) Indice de Marginación 2010. (CONAPO) Indicadores municipales de pobreza multidimensional del CONEVAL, en particular de pobreza extrema ➤ Sistema de referencia de información: Localidades Elegibles del Programa (Población Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes) ➤ Seguimiento de Indicadores y resultados: Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) Sistema de Información y Administración del Programa. ➤ Consulta y disponibilidad: Página web institucional Localidades Elegibles del Programa (Población Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000	La población beneficiaria utiliza los servicios de infraestructura. Las instancias federales, estatales y municipales coinciden en obras en localidades indígenas. Las dependencias operadoras reciben las obras y proveen el servicio.
	P.2. Porcentaje de reducción del rezago en agua potable	P.2.1. (Población atendida en el año t y años anteriores con agua potable / Población elegible sin agua potable año 2010)*100	Anual		
	P.3. Porcentaje de reducción del rezago en drenaje y saneamiento	P.3.1. (Población atendida en el año t y años anteriores con obras de drenaje y saneamiento / Población elegible sin drenaje y alcantarillado año 2010)*100	Anual		
	P.4. Porcentaje de reducción del rezago en electrificación	P.4.1 (Población atendida en el año t y años anteriores con obras de electrificación / Población elegible sin electrificación año 2010)*100	Anual		
	P.5. Porcentaje de reducción del rezago en edificación de vivienda	P.3.1. (Población atendida en el año t y años anteriores con obras de edificación de vivienda / Población elegible sin vivienda año 2010)*100	Anual		

				habitantes)	
Componentes La población ubicada en localidades indígenas dispone de las obras de drenaje y saneamiento, agua potable, electrificación, comunicación terrestre y vivienda.	C.1. Porcentaje de población beneficiada con obras de comunicación terrestre	C.1.1. (Población beneficiada con obras de comunicación terrestre / población programada)*100	Trimestral	➤ Fuente de Información: Censo de Población y Vivienda 2010. (INEGI) Indice de Marginación 2010. (CONAPO) Indicadores municipales de pobreza multidimensional del CONEVAL, en particular de pobreza extrema	Las entidades asignan recursos adicionales para la dotación de servicios educativos y de salud. Se establecen rutas de transporte a las localidades. Las localidades indígenas no son afectadas en las obras de infraestructura a causa de fenómenos meteorológicos.
	C.2. Porcentaje de población beneficiada con obras de agua potable	C.2.1. (Población beneficiada con obras de agua potable / Población programada)*100	Trimestral	➤ Sistema de referencia de información: Localidades Elegibles del Programa (Población Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes)	
	C.3. Porcentaje de población beneficiada con obras de drenaje y saneamiento	C.3.1. (Población beneficiada con obras de drenaje y saneamiento / población programada)*100	Trimestral	➤ Seguimiento de Indicadores y resultados: Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) Sistema de Información y Administración del Programa.	
	C.4. Porcentaje de población beneficiada con obras de electrificación.	C.4.1. (Población beneficiada con obras de electrificación / población programada)*100	Trimestral	➤ Consulta y disponibilidad: Página web institucional Localidades Elegibles del Programa (Población Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes) Programación de acciones de vivienda Actas entrega	
	C.5 Porcentaje de Población beneficiada con obras de vivienda	C.5.1 (Población beneficiada con obras de vivienda/Población programada) * 100	Trimestral		

				recepción de obra	
Actividades Programación y Presupuestación	A.1. Proporción de participación financiera de gobiernos locales y dependencias federales	A.1.1 Aportación de recursos de entidades / Total de recursos del Programa	Trimestral	➤ Fuente de Información: Proceso de Programación Presupuestación (SHCP- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación) Censo de Población y Vivienda 2010. (INEGI) Índice de Marginación 2010. (CONAPO)	Las entidades presentan sus requerimientos con oportunidad Las entidades presentan una cartera de proyectos con proyecto ejecutivo. Se mantiene la disponibilidad presupuestal para atender la ejecución de las obras.
				➤ Referencia de información: Índice de Asignación Presupuestal Localidades Elegibles del Programa (Población Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes) ➤ Seguimiento de Indicadores y resultados: Sistema de Información y Administración del Programa. Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) ➤ Consulta y disponibilidad: Página web institucional Portal de Obligaciones de transparencia (POT) Publicación de Índice de Asignación Presupuestal (DOF) Publicación de Acuerdos de Coordinación y	

				listado de obras (DOF)	
Operación y Seguimiento	A.2. Porcentaje de obras y acciones contratadas	A.2.1 (Número de obras y acciones contratadas / Número de obras y acciones programadas)*100	Trimestral	➤ Referencia de información: Proceso de Programación Presupuestación (SHCP- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación) Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena Manual de Procesos del Programa Reglamento del Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE) Acuerdos de Coordinación Informes de los Servicios de Supervisión	
	A.3. Porcentaje de avance físico de ejecución de obras y acciones	A.3.1 (Avance físico / Calendario de ejecución programado) *100	Mensual		
	A.4. Porcentaje de avance en el ejercicio del presupuesto	(A.4.1 Presupuesto ejercido / Presupuesto total programado) *100	Mensual	➤ Seguimiento de Indicadores y resultados: Sistema de Información y Administración del Programa. Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH)	
				➤ Consulta y disponibilidad: Página web institucional Portal de Obligaciones de Transparencia Publicación de contratos de supervisión externa de obras Publicación de Acuerdos de Coordinación y	

				listado de obras (DOF)	
Control Evaluación	A.5. Porcentaje de obras con servicio de supervisión	A.5.1 (Número de obras supervisadas / Número de obras contratadas)*100	Mensual	➤ Referencia de información: Proceso de Programación Presupuestación (SHCP- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación) Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena. Manual de Procesos del Programa Reglamento del Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE) Acuerdos de Coordinación Informes de los Servicios de Supervisión Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social ➤ Seguimiento de Indicadores y resultados: Sistema de Información y Administración del Programa. Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) Sistema Informático de Contraloría Social de la SFP. ➤ Consulta y disponibilidad: Página web institucional Portal de Obligaciones de Transparencia Publicación de contratos de supervisión externa de obras Publicación de Acuerdos de Coordinación y listado de obras (DOF)	
	A.6. Porcentaje de efectividad en ejecución de obras y acciones	A.6.1 (Número de obras y acciones concluidas en plazo de ejercicio / Número de obras y acciones contratadas) *100	Anual		
	A.7. Porcentaje de obras con contraloría social	A.7.1 Número de obras con contraloría social / Número de obras con contraloría social programadas	Trimestral		

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

ANEXO 6

REGLAMENTO DEL COMITE DE REGULACION Y SEGUIMIENTO (CORESE)

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Artículo 1. El Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE) es el cuerpo colegiado de Coordinación Interinstitucional creado con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos correspondientes a las diferentes instancias participantes en la concertación y ejecución de acciones con los Gobiernos Estatales en el marco del Programa de Infraestructura Indígena.

La instalación del CORESE se hará por única ocasión y estará vigente en tanto sea considerado en las Reglas de Operación del Programa.

Artículo 2. El CORESE tiene como objetivo:

Asegurar que el Programa se ejecute con oportunidad y se cumpla con los compromisos establecidos, así como valorar y validar la programación, ejecución y seguimiento de las acciones del Programa con los Gobiernos Estatales.

Capítulo Segundo

De las Facultades

Artículo 3. Las facultades del CORESE son:

- I. Aprobar el orden del día de los asuntos que se sometan a su consideración.
- II. Asesorar la integración de la propuesta de obras que presente el gobierno del estado a la CDI.
- III. Ser instancia de seguimiento de la ejecución del Programa y el cumplimiento de los compromisos que se establezcan en el Acuerdo de Coordinación que suscriba el Gobierno del Estado con la CDI y de los compromisos emanados de las sesiones.
- IV. Revisar y validar documentalmente que las obras propuestas por el Gobierno del Estado, para ser incorporadas en el Acuerdo de Coordinación del Programa, cumplan con los requisitos y criterios establecidos en las Reglas de Operación, emitiendo el dictamen que corresponda a cada una de ellas, así como su pertinencia con el tipo de apoyos que otorga el Programa.
- V. Conocer los anexos de ejecución para registro y seguimiento en los términos en que serán construidas las obras.
- VI. Revisar que las aportaciones de recursos de los participantes se realicen conforme a lo convenido.
- VII. Acordar políticas y mecanismos que favorezcan la pronta ministración de recursos para la ejecución de los proyectos.
- VIII. Conocer y discutir los informes de avances físicos y financieros, conforme a los programas de ejecución de la obras y en su caso emitir el visto bueno de los mismos o las recomendaciones y observaciones que sean necesarias para el cumplimiento de los plazos de ejecución y metas convenidas.
- IX. Emitir el visto bueno sobre las modificaciones adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general que hayan sido propuestas por cualquiera de las partes.
- X. Conocer y discutir los informes de supervisión gerencial de las obras pactadas en el Acuerdo de Coordinación, emitiendo las recomendaciones y observaciones que sean necesarias para su correcta ejecución.
- XI. Revisar y dar seguimiento a las acciones de entrega recepción de obras, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos por los participantes del Programa.
- XII. Recibir, analizar y discutir las quejas que se presenten sobre la ejecución de las obras y emitir opinión sobre la manera que deben atenderse.
- XIII. Aprobar la integración de grupos de trabajo para la atención de tareas específicas en la ejecución del Programa y en apoyo a sus facultades.

Artículo 4. En caso de que se incumplan las actividades establecidas en el artículo anterior, la CDI podrá aplicar las sanciones establecidas en los numerales previstos para el efecto en las Reglas de Operación.

De la Integración

Artículo 5. El CORESE se integrará con los cargos y servidores públicos que a continuación se señalan:

- I. Presidente.- El Delegado Estatal de la CDI, con derecho a voz y voto.

- II. Secretario Técnico.- El servidor público titular de la Dependencia Estatal Responsable de atender el Programa en la entidad federativa según designación que emita el Gobierno del Estado, con derecho a voz y voto.
- III. Vocales.- Los representantes de la Comisión Federal de Electricidad, Secretaría de Comunicaciones y Transportes, Comisión Nacional del Agua y Organismo nacional o estatal de Vivienda en la entidad, quienes tendrán derecho a voz y voto exclusivamente en los asuntos de su competencia
- IV. Los titulares o representantes de las ejecutoras, quienes participarán con voz pero sin voto exclusivamente en los asuntos de su incumbencia.
- V. Los representantes del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Registro Agrario Nacional, quienes participarán con voz pero sin voto, exclusivamente en los casos de su incumbencia.

Artículo 6. Cada uno de los integrantes del CORESE podrá nombrar un suplente, el cual deberá tener por lo menos el nivel inmediato inferior, facultándolo para ejercer los derechos y obligaciones establecidos para el titular en el presente instrumento.

Artículo 7. La constitución del CORESE se formalizará mediante acta de sesión, en donde quedarán asentados: el nombre de sus integrantes; el cargo que asumen; y la dependencia o institución de procedencia.

Los suplentes acreditarán su calidad mediante oficio que para tal efecto emita el integrante correspondiente del CORESE, quedando debidamente registrado y hecho del conocimiento de los demás integrantes en la primera sesión en la que participen.

En caso de que el Gobierno del Estado modifique o sustituya a la Dependencia Estatal Responsable o sean cambiados los servidores públicos representantes de cualquiera de los integrantes, se deberán actualizar los datos y hacerlo del conocimiento de los demás miembros.

Artículo 8. Corresponde al Presidente:

- I. Convocar al CORESE y proponer el orden del día que corresponda a las sesiones.
- II. Presidir las sesiones del CORESE en el lugar, fecha y hora indicada.
- III. Convocar a los invitados cuya presencia consideren necesaria los integrantes del CORESE que tienen derecho a voto.
- IV. Presentar el presupuesto anual del programa de obras convenido.
- V. Presentar los informes de la supervisión gerencial de las obras para conocimiento y análisis del CORESE.
- VI. Integrar y presentar el avance físico y financiero de las obras y de la aplicación de los recursos federales del Programa.
- VII. Proveer lo necesario para el debido funcionamiento del CORESE.

Artículo 9. Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Proponer el calendario anual de sesiones.
- II. Presentar la propuesta de obras a concertar vía Acuerdo de Coordinación para su valoración y validación al interior del CORESE, con el soporte documental correspondiente.
- III. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en cada una de las sesiones, verificando su avance en las reuniones posteriores hasta su total cumplimiento.
- IV. Levantar las actas y recabar las firmas de cada sesión y turnar los informes de validación, seguimiento y control convenidos en el Acuerdo de Coordinación, así como los indicados en las Reglas de Operación.
- V. Recabar y resguardar ordenadamente los informes y demás documentos que soporten los acuerdos y decisiones que se tomen en el desempeño de las funciones del CORESE.
- VI. Presentar para el desahogo o canalización a la instancia que corresponda, las quejas que presenten las localidades de la población objetivo o cualquier persona respecto a la ejecución de las obras, la operación del Programa o sobre el cumplimiento de los compromisos contenidos en el Acuerdo de Coordinación.

Artículo 10. Corresponde a los Vocales:

- I. Participar, en las acciones de seguimiento que garanticen la ejecución expedita del Programa y el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Acuerdo de Coordinación
- II. Emitir en su caso, las opiniones técnicas de los proyectos y obras en ejecución, así como de los informes de avance físico financieros.
- III. Informar la situación física de las obras derivado de las visitas que en su caso hagan a las mismas; así como de aquellas situaciones que sean de su conocimiento respecto a la ejecución del Programa.

Artículo 11.- Los Representantes del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Registro Agrario Nacional participarán en los asuntos de su competencia emitiendo las opiniones necesarias para el mejor desarrollo de las acciones del Programa; en la toma de decisiones tendrán derecho a voz sin voto.

Artículo 12.- Los Representantes de las ejecutoras participarán en las sesiones informando el estado que guardan las obras bajo su responsabilidad.

Artículo 13. Se considera invitados a los servidores públicos de los tres órdenes de Gobierno, representantes de empresas contratistas u organizaciones técnicas y civiles cuya presencia consideren necesaria los integrantes del CORESE que tienen derecho a voto. La participación de los invitados se circunscribirá, en su caso a asesorar al CORESE emitiendo opiniones técnicas de los proyectos y obras en ejecución que éste le solicite.

Capítulo Tercero

De la Operación

Artículo 14. Los integrantes se obligan a cumplir con las tareas y los compromisos adquiridos en las sesiones, así como de aquellos que por su función les correspondan.

En las sesiones del CORESE, se presentarán por los responsables de su realización el informe, avance y cumplimiento de los acuerdos tomados en sesiones anteriores.

Artículo 15. El orden del día de la Sesión se integrará con los asuntos presentados por el Presidente, pudiendo sus integrantes solicitar la inclusión de asuntos de la competencia del órgano, para lo cual deberán de hacerlos llegar debidamente integrados con una anticipación de cinco días hábiles previos a la celebración de la misma.

Se podrán presentar en asuntos generales, temas que por su urgencia y característica deban ser tratados pese a no haber sido incluidos en el orden del día, siempre y cuando los asistentes lo aprueben, debiendo incluirse la documentación soporte del mismo.

Artículo 16. El CORESE deberá sesionar en forma ordinaria por lo menos una vez por mes, en el lugar, fecha y hora convenidos. En cada una de estas sesiones, además de los previstos en el orden del día, deberán atenderse regularmente los siguientes asuntos:

- I. La presentación y análisis de los avances físico financieros.
- II. El seguimiento en la ejecución del Programa y el cumplimiento de los compromisos que se establezcan en el Acuerdo de Coordinación.
- III. El seguimiento y avance de los acuerdos tomados.

El CORESE podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando así lo requiera.

Artículo 17. Las sesiones ordinarias se realizarán previa convocatoria del Presidente, que será comunicada por escrito a los integrantes del CORESE con un mínimo de 3 días hábiles de anticipación, dando a conocer el día, hora y lugar de la sesión, así como el orden del día y anexando la información complementaria de los puntos a tratar. Las sesiones extraordinarias se convocarán de igual forma, con un día hábil de antelación.

Artículo 18. Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del CORESE se consideren válidas se deberá cumplir con la asistencia mayoritaria de los integrantes que cuenten con voz y voto, entendiéndose por mayoría más del 50% de los mismos.

Artículo 19. En el supuesto de que no se reúna el quórum requerido conforme a lo indicado en el numeral anterior, el Secretario Técnico levantará el acta en la que conste el hecho y el Presidente convocará a una nueva reunión, la cual tendrá que realizarse en un plazo no mayor de tres días hábiles, contados a partir de la fecha originalmente considerada.

Artículo 20. Los asuntos presentados en las sesiones del CORESE deberán sustentarse con análisis cuantitativos y cualitativos, así como con la documentación soporte correspondiente.

Artículo 21. Los acuerdos deberán tomarse por unanimidad de votos de los integrantes con derecho al mismo; cuando esto no suceda, el asunto se someterá a revisiones y adecuaciones hasta obtener el acuerdo unánime.

Artículo 22. En cada sesión se levantará un acta, en donde se indicarán e identificarán con precisión los acuerdos tomados, la cual será elaborada por el Secretario Técnico, quien la remitirá a los participantes en un plazo no mayor de tres días hábiles posteriores a la reunión para su revisión. En caso de no recibirse comentarios al acta, en un plazo de cinco días hábiles a partir de su recepción, se entenderá que la misma es aprobada en sus términos y por tanto válidos los acuerdos tomados, procediendo a su firma al menos por el Presidente y Secretario Técnico, turnándose copia del acta firmada a cada uno de los integrantes del CORESE.

Artículo 23. La Dependencia Estatal Responsable por parte del gobierno del estado, atenderá las observaciones y recomendaciones emanados del CORESE, en los términos en los que hayan sido aprobados.

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

ANEXO 7.

Modelo de Anexo de Ejecución

ANEXO DE EJECUCION DE LA OBRA ____ (se escribirá el nombre de la obra, como se determinó en el Anexo 1 del Acuerdo de Coordinación), EN ADELANTE "LA OBRA", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, EN LO SUCESIVO "LA COMISION", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE _____ (DEPENDENCIA O ENTIDAD ESTATAL DESIGNADA POR EL GOBIERNO DEL ESTADO RESPONSABLE DE ATENDER EL PROGRAMA) _____ DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARACTER DE _____, Y COMO RESPONSABLE DE LA EJECUCION DE LA OBRA, _____, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARACTER DE _____; A LAS QUE SE LES DENOMINARA "LA ENTIDAD RESPONSABLE" Y "LA ENTIDAD EJECUTORA" RESPECTIVAMENTE Y CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; PARA EL EJERCICIO FISCAL _____, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha ____ de ____ de ____ "LA COMISION" y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de _____, en adelante "EL GOBIERNO DEL ESTADO" suscribieron el Acuerdo de Coordinación cuyo objeto es la ejecución de "EL PROGRAMA" de conformidad sus las Reglas de Operación durante el ejercicio fiscal _____, en lo sucesivo "EL ACUERDO DE COORDINACION".

II. "LA COMISION" mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ dio a conocer las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA".

III. En "EL ACUERDO DE COORDINACION" suscrito entre "LA COMISION" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" convinieron la siguiente estructura financiera:

☐ "LA COMISION" el _____% de la aportación total, cantidad proveniente de recursos de "EL PROGRAMA".

☐ "EL GOBIERNO DEL ESTADO" el _____% de la aportación total, cantidad proveniente de recursos propios.

*En caso de existir recursos por parte de los municipios, se incluirá el párrafo siguiente:

Por lo que se refiere a la cantidad señalada en el párrafo anterior "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá realizar las gestiones necesarias para que el municipio en el que se encuentre la población beneficiada aporte el _____% de la aportación del estado, para lo cual "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a suscribir con el municipio el convenio respectivo.

DECLARACIONES

I. "LA ENTIDAD RESPONSABLE" declara que:

I.1. Es la entidad designada por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", con base en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", por medio del oficio No. ____ de fecha ____ para coordinar las acciones relacionadas con "EL PROGRAMA".

I.2. Su representante, _____ se encuentra facultado para suscribir el presente Anexo de Ejecución, con diferentes instancias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal para la realización de actos relacionados con los programas de interés social, como lo establecen los artículo _____ de _____.

I.3. Señala como domicilio para efectos del presente Anexo de Ejecución, el ubicado en _____, del Estado de _____.

II. "LA EJECUTORA" declara que:

II.1. Es _____

II.2. Su representante, _____ tiene las facultades para suscribir el presente instrumento, con base en _____ emitido por _____ con fecha _____.

II.3. Señala como domicilio para efectos del presente Anexo de Ejecución, el ubicado en _____, del Estado de _____.

III. “LAS PARTES” declaran que:

III.1. Se comprometen a cumplir con todas las obligaciones emanadas del presente instrumento jurídico, de “EL ACUERDO DE COORDINACION”, y las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA” y la normatividad federal aplicable.

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. “LAS PARTES” convienen en realizar de forma coordinada y dentro del marco de “EL PROGRAMA” “LA OBRA (anotar una descripción concisa del objeto de la ejecución de los trabajos, el volumen de obra a ejecutar, anotando la descripción general de la misma, de manera que se identifique la magnitud de los trabajos o servicios, sin que resulte necesario especificar los conceptos de trabajo a ejecutar y periodo estimado de ejecución) _____, en la localidad de _____, Municipio de _____, en beneficio de _____ habitantes; conforme a los proyectos ejecutivos validados por el Comité de Regulación y Seguimiento, “EL CORESE”.

SEGUNDA.- RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto de “EL ACUERDO DE COORDINACION” y del presente instrumento, la inversión total será hasta por \$ _____ (_____ 00/100 M.N.), de los cuales “LA COMISION” aportará el _____%, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” el _____% y “EL MUNICIPIO” _____%, para iniciar su proceso de licitación (o en su caso por administración directa), los importes reales serán los que se establezcan en el contrato correspondiente. Dichos recursos estarán sujetos a disponibilidad presupuestal y deberán aplicarse en el presente ejercicio fiscal. Los recursos de los que se trata única y exclusivamente serán destinados a la ejecución de “LA OBRA” y su ejercicio se registrará bajo la legislación federal aplicable en la materia.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD RESPONSABLE. “LA ENTIDAD RESPONSABLE” se obliga, de manera enunciativa mas no limitativa, a:

a. Tramitar al mismo tiempo la autorización de recursos federales y estatales para la ejecución de la obra, anexando a su solicitud de autorización de recursos federales la copia de su solicitud de recursos estatales y viceversa; ya que “LA ENTIDAD RESPONSABLE” deberá contar con la autorización de dichos recursos en un término de 15 días naturales, a partir de la firma del presente anexo de ejecución.

b. Entregar los recursos de manera oportuna para el pago del anticipo de obra, estimaciones y finiquito, en los importes requeridos conforme a la estructura financiera convenida y a los montos efectivamente contratados.

c. Informar a los habitantes de las localidades donde se ejecuten las obras, respecto de las mismas cuando así sea solicitado, conforme a la normatividad aplicable.

d. Informar a los habitantes de las localidades donde se ejecuten obras, los costos estimados que deberán cubrir para su operación y mantenimiento, tratándose de proyectos de agua potable, drenaje o saneamiento, antes de que se realice la licitación o adjudicación de la obra.

e. Responsabilizarse de que “LA ENTIDAD EJECUTORA” lleve a cabo el proceso de licitación o de adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro de los 45 días siguientes a la firma del Acuerdo de Coordinación.

f. Vigilar y asegurarse que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realice con base en la legislación federal y las disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en las Reglas de Operación y lo señalado en el Acuerdo de Coordinación.

g. Hacerse responsable de la ejecución de “LAS OBRAS”.

h. Vigilar que las obras se construyan conforme a las especificaciones, plazos y presupuestos que, se establezcan en el presente Anexo de Ejecución, y en cualquier caso, observar los plazos previstos en las disposiciones legales para realizar el gasto de los recursos federales. En su caso, instrumentar las medidas preventivas y correctivas para que las obras se ejecuten conforme a lo convenido con “LA COMISION”.

i. Verificar que las entidades ejecutoras integren y mantengan ordenados los expedientes técnicos unitarios de obra, con base en las disposiciones legales aplicables.

j. Asegurarse de que “LA ENTIDAD EJECUTORA” elabore las actas de entrega-recepción a la conclusión de las obras por los contratistas, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento, utilizando los formatos que emita “LA COMISION”.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA. Para el cumplimiento del objeto del presente Anexo de Ejecución, “LA ENTIDAD EJECUTORA” se obliga, de manera enunciativa mas no limitativa, a:

a. Ejecutar las obras con apego a las disposiciones aplicables al uso de los recursos federales y a lo señalado por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su reglamento. En su caso, ajustarse a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. Los contratos que a su vez firmen los ejecutores también deberán estipular el cumplimiento de las disposiciones para el uso de los recursos federales.

b. Contar con los proyectos ejecutivos de las obras, en los términos previstos por las Reglas de Operación, lo cual incluye disponer de las autorizaciones relacionadas con la construcción de las mismas, conteniendo las autorizaciones ambientales, de cambio de uso del suelo y las relacionadas con los derechos de vía, servidumbres de paso y uso, disposición o afectación de los recursos requeridos por las obras, incluyendo los inherentes al aprovechamiento del agua, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

c. Iniciar el proceso para la contratación de las obras en un plazo no mayor a los 45 días naturales posteriores a la firma del Acuerdo de Coordinación.

d. Asegurar el cumplimiento de las normas técnicas y normas oficiales mexicanas que correspondan, y en general, las medidas de cualquier naturaleza que se deriven de la construcción de las obras.

e. Integrar el expediente técnico unitario por cada obra a su cargo, conforme a las disposiciones legales aplicables.

f. Permitir a "LA COMISION" la supervisión de obra a través del contratista que para tal efecto le indique.

QUINTA. "LAS PARTES" acuerdan que los recursos que no sean devengados al 31 de diciembre de _____, incluyendo los rendimientos financieros que generen, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación conforme a lo previsto en el numeral "3.1.2.6 Recursos no devengados" de las Reglas de Operación del Programa.

SEXTA.- GASTOS EXCLUIDOS. "LAS PARTES" acuerdan que quedan expresamente excluidos por parte de los gobiernos de las entidades federativas, dependencias y entidades federales y las entidades ejecutoras los gastos directos e indirectos, la contratación de personal, la adquisición, arrendamiento, remodelación, mantenimiento o equipamiento de cualquier tipo de inmueble, así como la adquisición y/o renta de vehículos, maquinaria y equipo.

SEPTIMA.- DEPENDENCIA LABORAL. "LAS PARTES" manifiestan que el personal que contraten, comisionen o aporten por sí mismas para la realización de las acciones del presente instrumento, no tendrá ninguna relación de trabajo con las otras y quien directamente los empleó asumirá la responsabilidad laboral que en su caso derive, no existiendo en el presente caso la figura de patrones solidarios o sustitutos.

OCTAVA. - SUSPENSION DE MINISTRACIONES. El incumplimiento a cualquiera de los compromisos asumidos por "LA ENTIDAD EJECUTORA", originará la suspensión de las ministraciones para la ejecución de "LA OBRA", aplicándose las disposiciones a que hubiere lugar en materia de responsabilidad administrativa, independientemente de las de orden civil o penal que lleguen a configurarse, siendo aplicables las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA".

NOVENA.- JURISDICCION. "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

DECIMA.- MODIFICACIONES. El presente Anexo de Ejecución podrá ser revisado, adicionado o en su caso modificado. Los cambios deberán constar por escrito a través de un Convenio Modificatorio al Anexo de Ejecución, mismo que entrará en vigor a partir del día de su suscripción.

DECIMA PRIMERA.- VIGENCIA. El presente Anexo de Ejecución, iniciará su vigencia a partir del día siguiente de su firma y concluirá hasta el total cumplimiento de los compromisos emanados del mismo, sin que puedan exceder del ____ de ____ de 20__.

Enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, firman el presente Anexo de Ejecución en la Ciudad de _____, Estado de _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

POR "LA ENTIDAD RESPONSABLE"

POR "LA EJECUTORA"

ESTA HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ANEXO DE EJECUCION DE LA OBRA _____ QUE CELEBRAN _____ (ENTIDAD RESPONSABLE) DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARACTER DE

_____, Y COMO RESPONSABLE DE LA EJECUCION DE LA OBRA, _____, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARACTER DE _____; EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA, EN EL EJERCICIO FISCAL 20____.”

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

ANEXO 8.

Modelo de Acta de Entrega y Recepción de Obra.

ACTA DE ENTREGA – RECEPCION DE OBRA

PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA

EN LA LOCALIDAD DE _____ DEL MUNICIPIO DE _____ SIENDO LAS _____ HORAS DEL DIA _____ DE _____ DEL _____, ESTANDO REUNIDOS EN EL SITIO EN DONDE FUERON EJECUTADOS LOS TRABAJOS DE: (anotar el nombre de la obra, como se determinó en el Anexo 1 del Acuerdo de Coordinación) _____,

LOS REPRESENTANTES DE LAS ENTIDADES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES Y COMITE DE OBRA, CON EL OBJETO DE VERIFICAR SU TERMINACION Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS APROBADAS PARA SU EJECUCION, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 68 DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, 164, 165, 166 Y 167 DE SU REGLAMENTO Y AL NUMERAL 3.1.2.4 DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA, LA ENTREGA FORMAL POR PARTE DE _____ (nombre del o la contratista) REPRESENTADA POR EL _____ (nombre del apoderado legal) _____ A LA _____ (dependencia ejecutora) _____ REPRESENTADA POR _____ (nombre del representante) _____, QUIEN RECIBE A SATISFACCION LOS TRABAJOS CONSISTENTES EN: (una breve descripción de los trabajos) _____

PARA BENEFICIAR A LA (S) LOCALIDAD (ES) DE: _____

PROGRAMA: _____.

SUBPROGRAMA: _____

BENEFICIARIOS: _____

CONTRATO NUMERO: _____ DE FECHA: _____; IMPORTE (CON I.V.A. INCLUIDO) \$ _____.

FIANZA DE ANTICIPO _____ POR UN IMPORTE DE \$ _____.

FIANZA DE CUMPLIMIENTO _____ POR UN IMPORTE DE \$ _____.

FIANZA DE VICIOS OCULTOS _____ POR UN IMPORTE DE \$ _____.

INICIO DE EJECUCION DE LA OBRA (SEGUN CONTRATO): _____.

TERMINO DE EJECUCION DE LA OBRA (SEGUN CONTRATO): _____.

FECHA REAL DE INICIO DE LA OBRA: _____.

FECHA REAL DE TERMINO DE LA OBRA: _____.

NUMERO DE CONVENIO MODIFICATORIO: _____.

IMPORTE FINAL AUTORIZADO: _____.

EL FINANCIAMIENTO PARA LA EJECUCION DE ESTA OBRA, PROVIENE DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA. CON BASE A LA SIGUIENTE ESTRUCTURA FINANCIERA AUTORIZADA Y EJERCIDA:

INVERSION	TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL
AUTORIZADA				
EJERCIDA				
DIFERENCIA				

DE ACUERDO CON LO INDICADO EN EL CONTRATO DE REFERENCIA Y SUS DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS, EL IMPORTE EJERCIDO SE REALIZO DE LA SIGUIENTE MANERA:

ESTIMACION (ES)	MONTOS	
	ESTIMADO	ACUMULADO
No.		
No.		
No.		
No.		
TOTAL		
ANTICIPO OTORGADO		
AMORTIZACION DEL ANTICIPO		
SALDO CANCELADO DE LA OBRA		

LAS PARTES CONVIENEN QUE SE ENTREGAN LOS PLANOS CORRESPONDIENTES A LA CONSTRUCCION FINAL ASI COMO LOS MANUALES E INSTRUCTIVOS DE OPERACION Y MANTENIMIENTO CORRESPONDIENTES Y CERTIFICADOS DE GARANTIA DE CALIDAD Y FUNCIONAMIENTO DE BIENES INSTALADOS, SE HACE CONSTAR DE QUE EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS DERIVADOS DE LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS FUE ENTREGADO A LA RESIDENCIA DE OBRA.

DERIVADO DEL RECORRIDO E INSPECCION AL SITIO DE LA OBRA, POR LOS REPRESENTANTES DE LAS ENTIDADES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES Y COMITE DE OBRA, Y UNA VEZ VERIFICADA LA TERMINACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA OBRA, DE ACUERDO CON LA FINALIDAD Y DESTINO DE SU EJECUCION SEGUN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PROYECTO E INVERSION EJERCIDA, LAS PARTES MANIFIESTAN QUE SE ENCUENTRA EN CONDICIONES DE SER RECIBIDA.

ESTA ACTA NO EXIME A LA CONTRATISTA DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS QUE PUEDAN SURGIR EN EL TRANSCURSO DE DOCE MESES RESPECTO DE LOS TRABAJOS EFECTUADOS DE ACUERDO AL ARTICULO 66 DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, OBLIGANDOSE A CORREGIR LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS SIN COSTO ALGUNO PARA LA FEDERACION, ESTADO O EL MUNICIPIO POR CONCEPTO DE DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, PARA LO CUAL SE COMPROMETE A ENTREGAR LA GARANTIA RESPECTIVA (FIANZA) EN UN PLAZO NO MAYOR A TRES DIAS HABILES A PARTIR DE LA FIRMA DE LA PRESENTE ACTA.

LA ENTIDAD RESPONSABLE DE SU OPERACION, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO SERA: _____, POR LO QUE SE HAN REALIZADO LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU ENTREGA – RECEPCION.

LEIDA POR LAS PARTES Y ENTERADAS EN SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LA RATIFICAN Y FIRMAN LAS PERSONAS QUE EN ELLA INTERVIENEN.

ENTREGA POR LA CONTRATISTA**RECIBE POR LA EJECUTORA**

SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCION

RESIDENTE DE OBRA**TESTIGOS****POR LA DEPENDENCIA ESTATAL
RESPONSABLE****POR EL COMITE DE OBRA**

NOMBRE Y CARGO

PRESIDENTE DEL COMITE**POR EL MUNICIPIO****POR LA DEPENDENCIA NORMATIVA**

NOMBRE Y CARGO

NOMBRE Y CARGO**POR LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS**

NOMBRE Y CARGO

NOMBRE Y CARGO

DELEGACION ESTATAL DE LA CDI

CENTRO COORDINADOR CCDI

NOMBRE DEL SUPERVISOR Y DE LA EMPRESA

SUPERVISION GERENCIAL DE OBRAS**POR EL ORGANO ESTATAL DE CONTROL**

NOMBRE Y CARGO

LAS FIRMAS CORRESPONDEN AL ACTA DE ENTREGA – RECEPCION DE LA OBRA:

_____, DEL ESTADO DE _____, SEGUN CONTRATO No. _____ DE FECHA ____ DE _____ DE 20____, SUSCRITA ENTRE EL C. _____, SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCION DE LA EMPRESA _____ Y EL C. _____ RESIDENTE DE OBRA, DE LA DEPENDENCIA EJECUTORA _____.

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

Anexo 9.- Cuestionario Unico de Información Socioeconómica 2015

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 2015

FOLIO SEDESOL _____ FOLIO PROGRAMA / PROYECTO _____

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

I. CONTROL DE LLENADO			
DEBENT SER LEÍDOS ENTUSIANTE LOS SIGUIENTES (1) AVERIGUAR SI EL PARTICIPANTE ES EL DUEÑO DE LA VIVIENDA NOMBRE DEL ENCUESTADOR: _____			
HORA DE INICIO: _____		HORA DE TERMINO: _____	
DÍA: _____		MES: _____ AÑO: _____	
II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)			
ENTIDAD FEDERATIVA: _____	CLAVE DE ENTIDAD: _____	CLAVE DE MUNICIPIO: _____	CLAVE DE MANZANA: _____
MUNICIPIO/DELEGACIÓN: _____	CLAVE DE MUNICIPIO: _____	CLAVE DE MANZANA: _____	CLAVE DE LOCALIDAD: _____
LOCALIDAD: _____	CLAVE DE LOCALIDAD: _____	CLAVE DE MANZANA: _____	CLAVE DE LOCALIDAD: _____
III. DOMICILIO			
UTILIZAR LOS CATALOGOS TIPO DE VIALIDAD Y TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADOS EN LA DERECHA, PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA O MARCAR (X) EN EL RECUEPORDO SI EL TIPO DE VIALIDAD CON CÓDIGO DE 33, 34, 35, 36, 37 NO LLENA NOMBRE DE LA VIALIDAD SI EL DOMICILIO CONTIENE LOTE Y MANZANA ANOTARLOS EN EL RUBRO DE NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR (EJEMPLO: NÚM. EXTERIOR ANTERIOR: (LOTE 2) MANZANA 3)			
TIPO DE VIALIDAD: _____ NOMBRE DE LA VIALIDAD: _____ NINGUNO ☐ NÚM. EXTERIOR: _____ LETRA: _____ DOMICILIO CONVENCIONAL ☐ SIN NÚM. EXTERIOR ☐ NÚM. EXTERIOR ANTERIOR: _____ NÚM. INTERIOR: _____ LETRA: _____ SIN NÚM. INTERIOR ☐ CÓDIGO POSTAL: _____ NINGUNO ☐ TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO: _____ NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO: _____ NINGUNO ☐ ENTRE VIALIDADES: 1. TIPO DE VIALIDAD: _____ NOMBRE DE LA VIALIDAD: _____ NINGUNO ☐ 2. TIPO DE VIALIDAD: _____ NOMBRE DE LA VIALIDAD: _____ NINGUNO ☐ VÍA (VIA) POSTERIOR: TIPO DE VIALIDAD: _____ NOMBRE DE LA VIALIDAD: _____ NINGUNO ☐ DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN: _____			
SOLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, CASERIOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN			
SECCIÓN A / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN		SECCIÓN B / CARRETERA	
SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE CARRETERA, BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ORIGEN (PUNTO DE PARTIDA): _____ DESTINO: _____ KILOMETRO: _____ METRO: _____ ENTRE: VÍ ORIGIN: _____ DESTINO: _____ KILOMETRO: _____ METRO: _____ VÍ ORIGIN: _____ DESTINO: _____ KILOMETRO: _____ METRO: _____ VALUAS POSTERIOR: ORIGIN: _____ DESTINO: _____ KILOMETRO: _____ METRO: _____		SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA CARRETERA ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA. ADMINISTRACIÓN: _____ DERECHO DE TRANSITO: _____ SECCIÓN (Número de Carretera): _____ MANZANA: _____ (SI MANZANA-SECCION) VALUAS: _____ ENTRE: _____ VALUAS 1: _____ VALUAS 2: _____ VALUAS POSTERIOR: _____	
SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. VALUAS: _____ ENTRE: _____ VALUAS 1: _____ VALUAS 2: _____ VALUAS POSTERIOR: _____		SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. VALUAS: _____ ENTRE: _____ VALUAS 1: _____ VALUAS 2: _____ VALUAS POSTERIOR: _____	
* Proporcionar información cuando sea necesario, pero al proporcionar la misma, el participante se compromete a no revelar información que pueda ser utilizada para fines distintos a los establecidos en el Programa de Desarrollo Social. ** Confirmar a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorga el consentimiento de los datos personales que se incorporan en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social. Firma o huella digital del informante: _____ * Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.			

CATALOGO DE TIPO DE VIALIDAD	
Ampliación	01
Autovía	02
Autovía	03
Boulevard	04
Calle	05
Callesón	06
Calzada	07
Carrilero	08
Ciudad	09
Continuación	10
Corredor	11
Diagonal	12
Extravía	13
Intersección	14
Intersección	15
Intersección	16
Intersección	17
Intersección	18
Intersección	19
Intersección	20
Intersección	21
Intersección	22
Intersección	23
Intersección	24
Intersección	25
Intersección	26
Intersección	27

CATALOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO	
Aeropuerto	01
Ampliación	02
Barrio	03
Céntrico	04
Ciudad	05
Ciudad	06
Ciudad	07
Ciudad	08
Ciudad	09
Ciudad	10
Ciudad	11
Ciudad	12
Ciudad	13
Ciudad	14
Ciudad	15
Ciudad	16
Ciudad	17
Ciudad	18
Ciudad	19
Ciudad	20
Ciudad	21
Ciudad	22
Ciudad	23
Ciudad	24
Ciudad	25
Ciudad	26
Ciudad	27
Ciudad	28
Ciudad	29
Ciudad	30
Ciudad	31
Ciudad	32
Ciudad	33
Ciudad	34
Ciudad	35
Ciudad	36
Ciudad	37
Ciudad	38
Ciudad	39
Ciudad	40
Ciudad	41
Ciudad	42
Ciudad	43

IV. TIPO DE VIVIENDA	
1. Tipo de vivienda	
2. Personas en la vivienda	
3. Hogares	
4. Personas en el hogar	
5. Comparte gastos	
6. Personas en el hogar	
7. Número de habitantes en la vivienda	
8. Personas en el hogar	
9. Personas en el 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

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

[illegible]

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2015

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

DATOS DEL HOGAR		INTEGRANTES DEL HOGAR																															
IV. TIPO DE VIVIENDA PREGUNTA CÓDIGO DE RESULTADO 1. ¿Su vivienda es...? MESA DE ATENCIÓN LEER TODAS LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDICAN. ENTREVISTA EN LA VIVIENDA DE ACUERDO A SU OBSERVACIÓN, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Códigos del 8 al 10 PASA A SECCIÓN XII CÓDIGO DE RESULTADO <table border="0"> <tr><td>Casa independiente.....</td><td>01</td></tr> <tr><td>Departamento en edificio</td><td>02</td></tr> <tr><td>Unidad habitacional.....</td><td>03</td></tr> <tr><td>Vivienda o cuarto en vecindad.....</td><td>04</td></tr> <tr><td>Vivienda o cuarto en las azoas.....</td><td>05</td></tr> <tr><td>Anexo a casa.....</td><td>06</td></tr> <tr><td>Local no construido para habitación.....</td><td>07</td></tr> <tr><td>Vivienda en terreno familiar compartido.....</td><td>08</td></tr> <tr><td>Vivienda móvil.....</td><td>09</td></tr> <tr><td>Refugio.....</td><td>10</td></tr> <tr><td>Vivienda en construcción no habitada.....</td><td>11</td></tr> <tr><td>Asilo, orfanato o convento.....</td><td>12</td></tr> </table>		Casa independiente.....	01	Departamento en edificio	02	Unidad habitacional.....	03	Vivienda o cuarto en vecindad.....	04	Vivienda o cuarto en las azoas.....	05	Anexo a casa.....	06	Local no construido para habitación.....	07	Vivienda en terreno familiar compartido.....	08	Vivienda móvil.....	09	Refugio.....	10	Vivienda en construcción no habitada.....	11	Asilo, orfanato o convento.....	12	V. NÚMERO DE HOGARES PREGUNTA CÓDIGO DE RESULTADO 3. Considerando que el hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina, ¿Cuántos hogares hay en su vivienda, incluyendo el suyo? ENTREVISTA EN LA VIVIENDA SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA, SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR. VI. IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDICAN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA. SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO CUIE Y FOLIO SEDESOL EN LA CARÁTULA. <table border="0"> <tr><td>4. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad?</td><td></td></tr> <tr><td>5. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?</td><td>Si..... 1 No..... 2</td></tr> <tr><td>6. Las personas que forman parte de este hogar, ¿habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos?</td><td>Si..... 1 No..... 2</td></tr> </table>		4. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad?		5. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?	Si..... 1 No..... 2	6. Las personas que forman parte de este hogar, ¿habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos?	Si..... 1 No..... 2
Casa independiente.....	01																																
Departamento en edificio	02																																
Unidad habitacional.....	03																																
Vivienda o cuarto en vecindad.....	04																																
Vivienda o cuarto en las azoas.....	05																																
Anexo a casa.....	06																																
Local no construido para habitación.....	07																																
Vivienda en terreno familiar compartido.....	08																																
Vivienda móvil.....	09																																
Refugio.....	10																																
Vivienda en construcción no habitada.....	11																																
Asilo, orfanato o convento.....	12																																
4. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad?																																	
5. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?	Si..... 1 No..... 2																																
6. Las personas que forman parte de este hogar, ¿habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos?	Si..... 1 No..... 2																																
IDENTIFIQUE SI EXISTE UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: a) QUE SEA INTERVISTANTE 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 "lingüísticas", como enfermedades, sesosismos, emergencia, trabajo o estudio, no están viviendo en ese momento en la vivienda. b) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR. c) CON AL MENOS 18 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS. d) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS. e) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL, O ENERVANTES. ¿El informante es adecuado? Si..... 1 → CONTINUAR CON EL CUESTIONARIO. No..... 2 → PASA A SECCIÓN XIV CÓDIGO DE RESULTADO. NOTA: NO CONSIDERE A LAS PERSONAS QUE DECLARAN TENER OTRO LUGAR DE RESIDENCIA Y QUE ESTÁN TEMPORALMENTE EN ESE LUGAR POR VACACIONES, TRABAJO U OTRO MOTIVO. RECUERDE QUE PARA ALGUNOS PROGRAMAS EL INFORMANTE ADECUADO TAMBIÉN DEBE SER LA PERSONA INTERESADA EN RECIBIR EL APOYO.		VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR PREGUNTA CÓDIGO DE RESULTADO 8. Dígame el nombre y apellidos de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe(a) del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad. ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS. VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 4. 9. ¿(NOMBRE)...? (LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES) PARA LAS OPCIONES 5 A 8 SÓLO APLICA CON INFORMACIÓN PRE-EXISTENTE. <table border="0"> <tr><td>vive normalmente aquí.....</td><td>1</td></tr> <tr><td>vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón.....</td><td>2</td></tr> <tr><td>vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir.....</td><td>3</td></tr> <tr><td>vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar.....</td><td>4</td></tr> <tr><td>no está esa persona.....</td><td>5</td></tr> <tr><td>ya no vive en el hogar.....</td><td>6</td></tr> <tr><td>se murió.....</td><td>7</td></tr> <tr><td>siguió.....</td><td>8</td></tr> </table>		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 está esa persona.....	5	ya no vive en el hogar.....	6	se murió.....	7	siguió.....	8														
vive normalmente aquí.....	1																																
vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón.....	2																																
vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir.....	3																																
vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar.....	4																																
no está esa persona.....	5																																
ya no vive en el hogar.....	6																																
se murió.....	7																																
siguió.....	8																																
7. ¿Tiene teléfono propio o alguno en el que le pueden dejar recado? Si..... 1 → ¿CUIE (8)? → ANOTAR EL TELÉFONO CUIE (P. 8) RESPONDIENDO. No..... 2 No sabe/No responde..... 3 MARCAR EL CUADRADO CUANDO ES TELÉFONO CELULAR.		10. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)? Manos de un año..... 00 95 años o más..... 98 11. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL. Día..... Mes..... Año.....																															
2. Considerando que la vivienda es un espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas. ¿Cuántas personas habitan su vivienda? ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDICAN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.		12. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe(a) del hogar? Jefe(a) del hogar..... 01 Cónyuge..... 02 Hijo(s)..... 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																															
13. ¿Quién es el informante adecuado del hogar? MARCAR EN EL RECTÁNGULO QUE CORRESPONDA AL INFORMANTE ADECUADO.																																	

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
14. ¿(NOMBRE) tiene CURP?	Si 1 Si, pero no la tiene al momento de la entrevista 2 No 3
15. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)?	Si la CURP coincide con la CURP del formato 1 Si la CURP no coincide con la CURP del formato 2 Si la CURP no coincide con la CURP del formato 3
16. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?	Si 1 Si, pero no la tiene al momento de la entrevista 2 No 3
17. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?	Hombre 1 Mujer 2
18. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)?	Aguascalientes 01 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

VIII. SALUD

19. Actualmente, ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica?	Seguro Popular (incluye seguro médico para una nueva generación) 1 IMSS 2 ISSSTE 3 PEMEX, Defensa o Marina 4 Clínica u hospital privado 5 A ninguno 6
20. Actualmente (NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por:	Prestación en el trabajo 01 Jubilación 02 Invalidez 03 Años familiares en el hogar 04 Muerte del asegurado 05 Ser estudiante 06 Contratación propia 07 Algun familiar de otro hogar 08 Otro por otro 09 No sabe/no responde 10

IX. DISCAPACIDAD

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
21. En su vida diaria ¿(NOMBRE) tiene limitación permanente para:	Tiene limitación 1 Si 1 No 2 No sabe/no responde 3
caminar, moverse, subir o bajar escaleras?	1
ver, o sólo ve sombras sin usar lentes?	2
hablar, comunicarse o conversar?	3
oír, oír usando aparato auditivo?	4
vestirse, bañarse o comer, manipularlos?	5
otras de cuidado personal?	6
manejar, conducir, aprender cosas sencillas o aprenderse?	7

X. EDUCACIÓN

22. ¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena?	Si 1 No 2
23. ¿(NOMBRE) habla español?	Si 1 No 2
24. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(ella/él) se considera indígena?	Si 1 No 2 No sabe/no responde 3
25. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?	Si 1 No 2 No sabe/no responde 3
26. ¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela?	Nivel 1 Grado 2
27. ¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela?	Nivel 1 Grado 2

XI. EDUCACIÓN

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
27. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?	Si 1 No 2 No sabe/no responde 3
28. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela?	Concluyó sus estudios 01 No alcanzó el dinero para mandarlo 02 Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa 03 Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños 04 Decidió emigrar a trabajar 05 No le gusta la escuela y/o porque 06 No hay escuela en el lugar donde vive 07 Se casó o se embarazó 08 Era muy tímido y no pudo 09 Nunca ha ido a la escuela 10 Otra causa 11 No sabe/no responde 12

XII. ESTADO CIVIL

29. Actualmente, ¿cuál es el estado civil (situación conyugal) de (NOMBRE)?	Viva en unión libre 1 Se casó (a) 2 Está separado (a) 3 Es divorciado (a) 4 Es viudo (a) 5 Es soltero (a) 6

XIII. CONDICIÓN LABORAL

30. El mes pasado (NOMBRE) ...	¿Trabajó? 1 ¿Tenía trabajo pero no trabajó? 2 ¿Estudió y trabajó? 3 ¿No trabajó, ni buscó trabajo? 4 ¿Buscó trabajo? 5 ¿Estudió? 6 ¿Realizó actividades domésticas? 7
31. Durante el mes pasado, (NOMBRE) realizó actividades como:	¿Trabaja o tiene algún pendiente a realizar trabajos de albañilería, plomería, carpintería u otro? 1 ¿Prestar algún servicio a cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa ajena)? 2 ¿Realizar actividades agropecuarias por su cuenta como cultivar o criar animales? 3 ¿Ayudar en las faenas o en el negocio de un familiar u otra persona? 4 No trabajó 5 No hubo trabajo 6 No sabe/no responde 7

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

XII. CONDICIÓN LABORAL

(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
92. ¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado?	De enfermó o estuvo incapacitado para trabajar (temporalmente)..... 01 Se jubiló o se pensionó..... 02 Estuvo cuidando personas (niños, adultos mayores, enfermos)..... 03 Estuvo capacitándose..... 04 Enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente)..... 05 Salud avanzada..... 06 Realizó quehaceres en el hogar..... 07 Estuvo estudiando..... 08 Vivió de la renta de alguna propiedad..... 09 Otra causa..... 10
93. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) se desempeñó como...?	ayudante, colaborador, chofer, ayudante de algún oficio..... 01 artesano(a)..... 02 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución..... 03 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución..... 04 químico(a) o comerciante(a)..... 05 empleado(a) del gobierno..... 06 empleado(a) del sector privado..... 07 empleado(a) doméstico..... 08 campesino(a) o señor de campo..... 09 miembro de un grupo u organización de productores..... 10 miembro de una cooperativa (de producción o servicios)..... 11 patrón(a) o empleador(a) de un negocio..... 12 profesional independiente..... 13 primario(a) no discriminado humano..... 14 trabajador(a) por cuenta propia..... 15 vendedor(a) ambulante..... 16 otra ocupación..... 17 No sabe/no responde..... 99
94. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un jefe o supervisor?	Si..... 1 → PÁG. 4 B No..... 2 No sabe/no responde..... 9
95. Entonces, ¿el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) fue por cuenta propia?	Si..... 1 No..... 2 No sabe/no responde..... 9
96. ¿(NOMBRE) en su trabajo principal del mes pasado ¿tuvo derecho a alguna prestación como...?	incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad?..... 1 Salud o muerte?..... 2 crédito para vivienda?..... 3 guardería?..... 4 seguro de vida?..... 5 No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones..... 7 No sabe/no responde..... 9
97. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) recibió un pago?	Si..... 1 No..... 2 → PÁG. 4 B
98. ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado?	Si la respuesta es un monto específico, anotar hasta 4 cifras. Si la respuesta es un rango, anotar el inicio y fin. Anotar las cifras de 00000 a 99999. Si gana más de \$99,999 anotar 99999. Si no sabe o no responde.....

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

XII. CONDICIÓN LABORAL

(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

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

CONTINUAR CON LA SECCIÓN DATOS DEL HOGAR

DATOS DEL HOGAR

XVII. SALUD EN EL HOGAR

44. Cuando tienen problemas de salud ¿en dónde se atienden los integrantes del hogar?	Centro de salud, Hospital o Instituto de la Secretaría de Salud..... 01 IMSS..... 02 IMSS-Quintana Roo..... 03 ISSSTE..... 04 Unidad de salud pública (PEMEX, Defensa, Marina, CIG)..... 05 Consultorio y/o hospital privado..... 06 Consultorio de farmacia..... 07 Curandero, hierbero, comadrona, brujos..... 08 Se automedica..... 09 Otro..... 10 No sabe/no responde..... 99

DATOS DEL HOGAR

XVIII. REMESAS

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
45. ¿Alguno en el hogar recibe dinero proveniente de otros países?	Si..... 1 No..... 2 No sabe/no responde..... 9
XIX. SEGURIDAD ALIMENTARIA (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
46. ¿Cuántas comidas al día acostumbra hacer los miembros del hogar?	No sabe/no responde..... 9
47. En los últimos tres meses, ¿por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto integrante de 18 años o más...?	Si..... 1 No..... 2 No sabe/no responde..... 9
A. tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?	
B. dejaron de desayunar, comer o cenar?	
C. comieron menos de lo que usaban?	
D. ¿se quedaban sin comer?	
E. sintieron hambre pero no comieron?	
F. sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?	
48. En los últimos tres meses, ¿por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años del hogar...?	Si..... 1 No..... 2 No hay menor de 18 años..... 3 No sabe/no responde..... 9
A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?	
B. comió menos de lo que debía?	
C. tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas?	
D. sintió hambre pero no comió?	
E. se acostó con hambre?	
F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	
XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
49. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?	
50. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?	
51. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?	Si..... 1 No..... 2

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

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

XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA		XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA		XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
52. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?	Tierra 1 Cemento sin recubrimiento 2 Mosaico, madera u otro recubrimiento 3	56. 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	68. Indique el integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras	Asociación ajral 98 No tiene escrituras 99
53. ¿Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?	Sí 1 No 2	61. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?	Gas de cilindro o tanque 1 Gas natural o de tubería 2 Electricidad 3 Otro combustible 4 Leña o carbón 5	XXI. CÓDIGO DE RESULTADO	
54. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?	Materia de desecho 1 Lamina de cartón 2 Lamina metálica 3 Lamina de asbesto 4 Plástico o paja 5 Madera o tejamanil 6 Tejado con viguería 7 Teja 8 Losa de concreto o viguería con bovedilla 9	62. ¿Qué aparato usa para cocinar?	Fogón de leña o carbón con chimenea 1 Fogón de leña o carbón sin chimenea 2 Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea 3	PARA LOS CÓDIGOS DE Y 99 SOLO APLICA CON INFORMACIÓN PRE-EXISTENTE	
55. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?	Materia de desecho 1 Lamina de cartón 2 Lamina metálica o de asbesto 3 Caricón, bambú o paja 4 Embarro o bajareque 5 Madera 6 Adobe 7 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto 8	63. ¿El fogón se encuentra?	Dentro de la vivienda 1 Fuera de la vivienda 2	Completa 01 Incompleta 02 Si no se da información 03 No se sabe 04 No se localiza la vivienda en la localidad 05	
56. ¿Qué tipo de baño o excusado tiene su vivienda?	Con conexión de agua 1 Le echan agua 2 Sin admisión de agua (setina seca o húmeda) 3 Pozo u hoyo negro 4 No tiene 5	64. ¿En su hogar tiene y sirve...?	Tiene 1 No 2	Defunción del único integrante 07 Vivienda vacía 08 Problemas de salud, sociales o económicos 09 Ausentes o de uso temporal 10 Vivienda desocupada 11	
57. ¿El baño o excusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?	Sí 1 No 2	65. En su vivienda la luz eléctrica la obtienen...	¿del servicio público? 1 ¿de una planta particular? 2 ¿de panel solar? 3 ¿de otra fuente? 4 ¿no tienen luz eléctrica? 5	PARA LAS RESPUESTAS 01 Y 02, 03 Y 04, 05 Y 06, 07 Y 08, 09 Y 10, 11 Y 12, 13 Y 14, 15 Y 16, 17 Y 18, 19 Y 20, 21 Y 22, 23 Y 24, 25 Y 26, 27 Y 28, 29 Y 30, 31 Y 32, 33 Y 34, 35 Y 36, 37 Y 38, 39 Y 40, 41 Y 42, 43 Y 44, 45 Y 46, 47 Y 48, 49 Y 50, 51 Y 52, 53 Y 54, 55 Y 56, 57 Y 58, 59 Y 60, 61 Y 62, 63 Y 64, 65 Y 66, 67 Y 68, 69 Y 70, 71 Y 72, 73 Y 74, 75 Y 76, 77 Y 78, 79 Y 80, 81 Y 82, 83 Y 84, 85 Y 86, 87 Y 88, 89 Y 90, 91 Y 92, 93 Y 94, 95 Y 96, 97 Y 98, 99 Y 100, 101 Y 102, 103 Y 104, 105 Y 106, 107 Y 108, 109 Y 110, 111 Y 112, 113 Y 114, 115 Y 116, 117 Y 118, 119 Y 120, 121 Y 122, 123 Y 124, 125 Y 126, 127 Y 128, 129 Y 130, 131 Y 132, 133 Y 134, 135 Y 136, 137 Y 138, 139 Y 140, 141 Y 142, 143 Y 144, 145 Y 146, 147 Y 148, 149 Y 150, 151 Y 152, 153 Y 154, 155 Y 156, 157 Y 158, 159 Y 160, 161 Y 162, 163 Y 164, 165 Y 166, 167 Y 168, 169 Y 170, 171 Y 172, 173 Y 174, 175 Y 176, 177 Y 178, 179 Y 180, 181 Y 182, 183 Y 184, 185 Y 186, 187 Y 188, 189 Y 190, 191 Y 192, 193 Y 194, 195 Y 196, 197 Y 198, 199 Y 200, 201 Y 202, 203 Y 204, 205 Y 206, 207 Y 208, 209 Y 210, 211 Y 212, 213 Y 214, 215 Y 216, 217 Y 218, 219 Y 220, 221 Y 222, 223 Y 224, 225 Y 226, 227 Y 228, 229 Y 230, 231 Y 232, 233 Y 234, 235 Y 236, 237 Y 238, 239 Y 240, 241 Y 242, 243 Y 244, 245 Y 246, 247 Y 248, 249 Y 250, 251 Y 252, 253 Y 254, 255 Y 256, 257 Y 258, 259 Y 260, 261 Y 262, 263 Y 264, 265 Y 266, 267 Y 268, 269 Y 270, 271 Y 272, 273 Y 274, 275 Y 276, 277 Y 278, 279 Y 280, 281 Y 282, 283 Y 284, 285 Y 286, 287 Y 288, 289 Y 290, 291 Y 292, 293 Y 294, 295 Y 296, 297 Y 298, 299 Y 300, 301 Y 302, 303 Y 304, 305 Y 306, 307 Y 308, 309 Y 310, 311 Y 312, 313 Y 314, 315 Y 316, 317 Y 318, 319 Y 320, 321 Y 322, 323 Y 324, 325 Y 326, 327 Y 328, 329 Y 330, 331 Y 332, 333 Y 334, 335 Y 336, 337 Y 338, 339 Y 340, 341 Y 342, 343 Y 344, 345 Y 346, 347 Y 348, 349 Y 350, 351 Y 352, 353 Y 354, 355 Y 356, 357 Y 358, 359 Y 360, 361 Y 362, 363 Y 364, 365 Y 366, 367 Y 368, 369 Y 370, 371 Y 372, 373 Y 374, 375 Y 376, 377 Y 378, 379 Y 380, 381 Y 382, 383 Y 384, 385 Y 386, 387 Y 388, 389 Y 390, 391 Y 392, 393 Y 394, 395 Y 396, 397 Y 398, 399 Y 400, 401 Y 402, 403 Y 404, 405 Y 406, 407 Y 408, 409 Y 410, 411 Y 412, 413 Y 414, 415 Y 416, 417 Y 418, 419 Y 420, 421 Y 422, 423 Y 424, 425 Y 426, 427 Y 428, 429 Y 430, 431 Y 432, 433 Y 434, 435 Y 436, 437 Y 438, 439 Y 440, 441 Y 442, 443 Y 444, 445 Y 446, 447 Y 448, 449 Y 450, 451 Y 452, 453 Y 454, 455 Y 456, 457 Y 458, 459 Y 460, 461 Y 462, 463 Y 464, 465 Y 466, 467 Y 468, 469 Y 470, 471 Y 472, 473 Y 474, 475 Y 476, 477 Y 478, 479 Y 480, 481 Y 482, 483 Y 484, 485 Y 486, 487 Y 488, 489 Y 490, 491 Y 492, 493 Y 494, 495 Y 496, 497 Y 498, 499 Y 500, 501 Y 502, 503 Y 504, 505 Y 506, 507 Y 508, 509 Y 510, 511 Y 512, 513 Y 514, 515 Y 516, 517 Y 518, 519 Y 520, 521 Y 522, 523 Y 524, 525 Y 526, 527 Y 528, 529 Y 530, 531 Y 532, 533 Y 534, 535 Y 536, 537 Y 538, 539 Y 540, 541 Y 542, 543 Y 544, 545 Y 546, 547 Y 548, 549 Y 550, 551 Y 552, 553 Y 554, 555 Y 556, 557 Y 558, 559 Y 560, 561 Y 562, 563 Y 564, 565 Y 566, 567 Y 568, 569 Y 570, 571 Y 572, 573 Y 574, 575 Y 576, 577 Y 578, 579 Y 580, 581 Y 582, 583 Y 584, 585 Y 586, 587 Y 588, 589 Y 590, 591 Y 592, 593 Y 594, 595 Y 596, 597 Y 598, 599 Y 600, 601 Y 602, 603 Y 604, 605 Y 606, 607 Y 608, 609 Y 610, 611 Y 612, 613 Y 614, 615 Y 616, 617 Y 618, 619 Y 620, 621 Y 622, 623 Y 624, 625 Y 626, 627 Y 628, 629 Y 630, 631 Y 632, 633 Y 634, 635 Y 636, 637 Y 638, 639 Y 640, 641 Y 642, 643 Y 644, 645 Y 646, 647 Y 648, 649 Y 650, 651 Y 652, 653 Y 654, 655 Y 656, 657 Y 658, 659 Y 660, 661 Y 662, 663 Y 664, 665 Y 666, 667 Y 668, 669 Y 670, 671 Y 672, 673 Y 674, 675 Y 676, 677 Y 678, 679 Y 680, 681 Y 682, 683 Y 684, 685 Y 686, 687 Y 688, 689 Y 690, 691 Y 692, 693 Y 694, 695 Y 696, 697 Y 698, 699 Y 700, 701 Y 702, 703 Y 704, 705 Y 706, 707 Y 708, 709 Y 710, 711 Y 712, 713 Y 714, 715 Y 716, 717 Y 718, 719 Y 720, 721 Y 722, 723 Y 724, 725 Y 726, 727 Y 728, 729 Y 730, 731 Y 732, 733 Y 734, 735 Y 736, 737 Y 738, 739 Y 740, 741 Y 742, 743 Y 744, 745 Y 746, 747 Y 748, 749 Y 750, 751 Y 752, 753 Y 754, 755 Y 756, 757 Y 758, 759 Y 760, 761 Y 762, 763 Y 764, 765 Y 766, 767 Y 768, 769 Y 770, 771 Y 772, 773 Y 774, 775 Y 776, 777 Y 778, 779 Y 780, 781 Y 782, 783 Y 784, 785 Y 786, 787 Y 788, 789 Y 790, 791 Y 792, 793 Y 794, 795 Y 796, 797 Y 798, 799 Y 800, 801 Y 802, 803 Y 804, 805 Y 806, 807 Y 808, 809 Y 810, 811 Y 812, 813 Y 814, 815 Y 816, 817 Y 818, 819 Y 820, 821 Y 822, 823 Y 824, 825 Y 826, 827 Y 828, 829 Y 830, 831 Y 832, 833 Y 834, 835 Y 836, 837 Y 838, 839 Y 840, 841 Y 842, 843 Y 844, 845 Y 846, 847 Y 848, 849 Y 850, 851 Y 852, 853 Y 854, 855 Y 856, 857 Y 858, 859 Y 860, 861 Y 862, 863 Y 864, 865 Y 866, 867 Y 868, 869 Y 870, 871 Y 872, 873 Y 874, 875 Y 876, 877 Y 878, 879 Y 880, 881 Y 882, 883 Y 884, 885 Y 886, 887 Y 888, 889 Y 890, 891 Y 892, 893 Y 894, 895 Y 896, 897 Y 898, 899 Y 900, 901 Y 902, 903 Y 904, 905 Y 906, 907 Y 908, 909 Y 910, 911 Y 912, 913 Y 914, 915 Y 916, 917 Y 918, 919 Y 920, 921 Y 922, 923 Y 924, 925 Y 926, 927 Y 928, 929 Y 930, 931 Y 932, 933 Y 934, 935 Y 936, 937 Y 938, 939 Y 940, 941 Y 942, 943 Y 944, 945 Y 946, 947 Y 948, 949 Y 950, 951 Y 952, 953 Y 954, 955 Y 956, 957 Y 958, 959 Y 960, 961 Y 962, 963 Y 964, 965 Y 966, 967 Y 968, 969 Y 970, 971 Y 972, 973 Y 974, 975 Y 976, 977 Y 978, 979 Y 980, 981 Y 982, 983 Y 984, 985 Y 986, 987 Y 988, 989 Y 990, 991 Y 992, 993 Y 994, 995 Y 996, 997 Y 998, 999 Y 1000, 1001 Y 1002, 1003 Y 1004, 1005 Y 1006, 1007 Y 1008, 1009 Y 1010, 1011 Y 1012, 1013 Y 1014, 1015 Y 1016, 1017 Y 1018, 1019 Y 1020, 1021 Y 1022, 1023 Y 1024, 1025 Y 1026, 1027 Y 1028, 1029 Y 1030, 1031 Y 1032, 1033 Y 1034, 1035 Y 1036, 1037 Y 1038, 1039 Y 1040, 1041 Y 1042, 1043 Y 1044, 1045 Y 1046, 1047 Y 1048, 1049 Y 1050, 1051 Y 1052, 1053 Y 1054, 1055 Y 1056, 1057 Y 1058, 1059 Y 1060, 1061 Y 1062, 1063 Y 1064, 1065 Y 1066, 1067 Y 1068, 1069 Y 1070, 1071 Y 1072, 1073 Y 1074, 1075 Y 1076, 1077 Y 1078, 1079 Y 1080, 1081 Y 1082, 1083 Y 1084, 1085 Y 1086, 1087 Y 1088, 1089 Y 1090, 1091 Y 1092, 1093 Y 1094, 1095 Y 1096, 1097 Y 1098, 1099 Y 1100, 1101 Y 1102, 1103 Y 1104, 1105 Y 1106, 1107 Y 1108, 1109 Y 1110, 1111 Y 1112, 1113 Y 1114, 1115 Y 1116, 1117 Y 1118, 1119 Y 1120, 1121 Y 1122, 1123 Y 1124, 1125 Y 1126, 1127 Y 1128, 1129 Y 1130, 1131 Y 1132, 1133 Y 1134, 1135 Y 1136, 1137 Y 1138, 1139 Y 1140, 1141 Y 1142, 1143 Y 1144, 1145 Y 1146, 1147 Y 1148, 1149 Y 1150, 1151 Y 1152, 1153 Y 1154, 1155 Y 1156, 1157 Y 1158, 1159 Y 1160, 1161 Y 1162, 1163 Y 1164, 1165 Y 1166, 1167 Y 1168, 1169 Y 1170, 1171 Y 1172, 1173 Y 1174, 1175 Y 1176, 1177 Y 1178, 1179 Y 1180, 1181 Y 1182, 1183 Y 1184, 1185 Y 1186, 1187 Y 1188, 1189 Y 1190, 1191 Y 1192, 1193 Y 1194, 1195 Y 1196, 1197 Y 1198, 1199 Y 1200, 1201 Y 1202, 1203 Y 1204, 1205 Y 1206, 1207 Y 1208, 1209 Y 1210, 1211 Y 1212, 1213 Y 1214, 1215 Y 1216, 1217 Y 1218, 1219 Y 1220, 1221 Y 1222, 1223 Y 1224, 1225 Y 1226, 1227 Y 1228, 1229 Y 1230, 1231 Y 1232, 1233 Y 1234, 1235 Y 1236, 1237 Y 1238, 1239 Y 1240, 1241 Y 1242, 1243 Y 1244, 1245 Y 1246, 1247 Y 1248, 1249 Y 1250, 1251 Y 1252, 1253 Y 1254, 1255 Y 1256, 1257 Y 1258, 1259 Y 1260, 1261 Y 1262, 1263 Y 1264, 1265 Y 1266, 1267 Y 1268, 1269 Y 1270, 1271 Y 1272, 1273 Y 1274, 1275 Y 1276, 1277 Y 1278, 1279 Y 1280, 1281 Y 1282, 1283 Y 1284, 1285 Y 1286, 1287 Y 1288, 1289 Y 1290, 1291 Y 1292, 1293 Y 1294, 1295 Y 1296, 1297 Y 1298, 1299 Y 1300, 1301 Y 1302, 1303 Y 1304, 1305 Y 1306, 1307 Y 1308, 1309 Y 1310, 1311 Y 1312, 1313 Y 1314, 1315 Y 1316, 1317 Y 1318, 1319 Y 1320, 1321 Y 1322, 1323 Y 1324, 1325 Y 1326, 1327 Y 1328, 1329 Y 1330, 1331 Y 1332, 1333 Y 1334, 1335 Y 1336, 1337 Y 1338, 1339 Y 1340, 1341 Y 1342, 1343 Y 1344, 1345 Y 1346, 1347 Y 1348, 1349 Y 1350, 1351 Y 1352, 1353 Y 1354, 1355 Y 1356, 1357 Y 1358, 1359 Y 1360, 1361 Y 1362, 1363 Y 1364, 1365 Y 1366, 1367 Y 1368, 1369 Y 1370, 1371 Y 1372, 1373 Y 1374, 1375 Y 1376, 1377 Y 1378, 1379 Y 1380, 1381 Y 1382, 1383 Y 1384, 1385 Y 1386, 1387 Y 1388, 1389 Y 1390, 1391 Y 1392, 1393 Y 1394, 1395 Y 1396, 1397 Y 1398, 1399 Y 1400, 1401 Y 1402, 1403 Y 1404, 1405 Y 1406, 1407 Y 1408, 1409 Y 1410, 1411 Y 1412, 1413 Y 1414, 1415 Y 1416, 1417 Y 1418, 1419 Y 1420, 1421 Y 1422, 1423 Y 1424, 1425 Y 1426, 1427 Y 1428, 1429 Y 1430, 1431 Y 1432, 1433 Y 1434, 1435 Y 1436, 1437 Y 1438, 1439 Y 1440, 1441 Y 1442, 1443 Y 1444, 1445 Y 1446, 1447 Y 1448, 1449 Y 1450, 1451 Y 1452, 1453 Y 1454, 1455 Y 1456, 1457 Y 1458, 1459 Y 1460, 1461 Y 1462, 1463 Y 1464, 1465 Y 1466, 1467 Y 1468, 1469 Y 1470, 1471 Y 1472, 1473 Y 1474, 1475 Y 1476, 1477 Y 1478, 1479 Y 1480, 1481 Y 1482, 1483 Y 1484, 1485 Y 1486, 1487 Y 1488, 1489 Y 1490, 1491 Y 1492, 1493 Y 1494, 1495 Y 1496, 1497 Y 1498, 1499 Y 1500, 1501 Y 1502, 1503 Y 1504, 1505 Y 1506, 1507 Y 1508, 1509 Y 1510, 1511 Y 1512, 1513 Y 1514, 1515 Y 1516, 1517 Y 1518, 1519 Y 1520, 1521 Y 1522, 1523 Y 1524, 1525 Y 1526, 1527 Y 1528, 1529 Y 1530, 1531 Y 1532, 1533 Y 1534, 1535 Y 1536, 1537 Y 1538, 1539 Y 1540, 1541 Y 1542, 1543 Y 1544, 1545 Y 1546, 1547 Y 1548, 1549 Y 1550, 1551 Y 1552, 1553 Y 1554, 1555 Y 1556, 1557 Y 1558, 1559 Y 1560, 1561 Y 1562, 1563 Y 1564, 1565 Y 1566, 1567 Y 1568, 1569 Y 1570, 1571 Y 1572, 1573 Y 1574, 1575 Y 1576, 1577 Y 1578, 1579 Y 1580, 1581 Y 1582, 1583 Y 1584, 1585 Y 1586, 1587 Y 1588, 1589 Y 1590, 1591 Y 1592, 1593 Y 1594, 1595 Y 1596, 1597 Y 1598, 1599 Y 1600, 1601 Y 1602, 1603 Y 1604, 1605 Y 1606, 1607 Y 1608, 1609 Y 1610, 1611 Y 1612, 1613 Y 1614, 1615 Y 1616, 1617 Y 1618, 1619 Y 1620, 1621 Y 1622, 1623 Y 1624, 1625 Y 1626, 1627 Y 1628, 1629 Y 1630, 1631 Y 1632, 1633 Y 1634, 1635 Y 1636, 1637 Y 1638, 1639 Y 1640, 1641 Y 1642, 1643 Y 1644, 1645 Y 1646, 1647 Y 1648, 1649 Y 1650, 1651 Y 1652, 1653 Y 1654, 1655 Y 1656, 1657 Y 1658, 1659 Y 1660, 1661 Y 1662, 1663 Y 1664, 1665 Y 1666, 1667 Y 1668, 1669 Y 1670, 1671 Y 1672, 1673 Y 1674, 1675 Y 1676, 1677 Y 1678, 1679 Y 1680, 1681 Y 1682, 1683 Y 1684, 1685 Y 1686, 1687 Y 1688, 1689 Y 1690, 1691 Y 1692, 1693 Y 1694, 1695 Y 1696, 1697 Y 1698, 1699 Y 1700, 1701 Y 1702, 1703 Y 1704, 1705 Y 1706, 1707 Y 1708, 1709 Y 1710, 1711 Y 1712, 1713 Y 1714, 1715 Y 1716, 1717 Y 1718, 1719 Y 1720, 1721 Y 1722, 1723 Y 1724, 1725 Y 1726, 1727 Y 1728, 1729 Y 1730, 1731 Y 1732, 1733 Y 1734, 1735 Y 1736, 1737 Y 1738, 1739 Y 1740, 1741 Y 1742, 1743 Y 1744, 1745 Y 1746, 1747 Y 1748, 1749 Y 1750, 1751 Y 1752, 1753 Y 1754, 1755 Y 1756, 1757 Y 1758, 1759 Y 1760, 1761 Y 1762, 1763 Y 1764, 1765 Y 1766, 1767 Y 1768, 1769 Y 1770, 1771 Y 1772, 1773 Y 1774, 1775 Y 1776, 1777 Y 1778, 1779 Y 1780, 1781 Y 1782, 1783 Y 1784, 1785 Y 1786, 1787 Y 1788, 1789 Y 1790, 1791 Y 1792, 1793 Y 1794, 1795 Y 1796, 1797 Y 1798, 1799 Y 1800, 1801 Y 1802, 1803 Y 1804, 1805 Y 1806, 1807 Y 1808, 1809 Y 1810, 1811 Y 1812, 1813 Y 1814, 1815 Y 1816, 1817 Y 1818, 1819 Y 1820, 1821 Y 1822, 1823 Y 1824, 1825 Y 1826, 1827 Y 1828, 1829 Y 1830, 1831 Y 1832, 1833 Y 1834, 1835 Y 1836, 1837 Y 1838, 1839 Y 1840, 1841 Y 1842, 1843 Y 1844, 1845 Y 1846, 1847 Y 1848, 1849 Y 1850, 1851 Y 1852, 1853 Y 1854, 1855 Y 1856, 1857 Y 1858, 1859 Y 1860, 1861 Y 1862, 1863 Y 1864, 1865 Y 1866, 1867 Y 1868, 1869 Y 1870, 1871 Y 1872, 1873 Y 1874, 1875 Y 1876, 1877 Y 1878, 1879 Y 1880, 1881 Y 1882, 1883 Y 1884, 1885 Y 1886, 1887 Y 1888, 1889 Y 1890, 1891 Y 1892, 1893 Y 1894, 1895 Y 1896, 1897 Y 1898, 1899 Y 1900, 1901 Y 1902, 1903 Y 1904, 1905 Y 1906, 1907 Y 1908, 1909 Y 1910, 1911 Y 1912, 1913 Y 1914, 1915 Y 1916, 1917 Y 1918, 1919 Y 1920, 1921 Y 1922, 1923 Y 1924, 1925 Y 1926, 1927 Y 1928, 1929 Y 1930, 1931 Y 1932, 1933 Y 1934, 1935 Y 1936, 1937 Y 1938	

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero del año 2015.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena a cargo de la Dirección General de Infraestructura de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2013, así como la NOTA Aclaratoria al Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena a cargo de la Dirección General de Infraestructura de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2014, publicadas el 29 de diciembre de 2013, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de julio de 2014.

TERCERO.- Los Programas sujetos a Reglas de Operación a cargo de la CDI avanzarán durante el 2015, en el establecimiento de los componentes de la información relacionada con el domicilio geográfico, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010 por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Actualmente, los Programas operan en localidades elegibles por la CDI, con información referida a los diferentes niveles de desagregación geográfica (entidad, municipio y localidad).

CUARTO.- La entrega de los apoyos a los beneficiarios del Programa se hará mediante transferencias electrónicas de fondos, directamente de la Tesorería de la Federación, para lo cual la SHCP determinará la forma en que la CDI contratará los servicios bancarios adecuados al perfil y tipo de beneficiarios de que se trate. Quedan exceptuados los casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad del beneficiario. Lo anterior para dar cumplimiento al artículo Vigésimo Fracción I del "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012.

QUINTO.- La Comisión cumplirá con lo señalado en artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013. En el que se refiere a la desaparición y transferencia de las atribuciones de la Secretaría de la Función Pública, entrarán en vigor en la fecha en que el órgano constitucional autónomo que se propone crear en materia anticorrupción entre en funciones, conforme a las disposiciones constitucionales y legales que le den existencia jurídica. Asimismo, en tanto se expiden y entran en vigor las disposiciones a que se refiere este artículo, la Secretaría de la Función Pública continuará ejerciendo sus atribuciones conforme a los ordenamientos vigentes al momento de expedición de este decreto.

SEXTO.- La Comisión avanzará durante el 2015 en el establecimiento de acciones y compromisos para concretar las previsiones establecidas de conformidad con la reforma constitucional del 10 de junio de 2011 en materia derechos humanos, el Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 2014 y el Manual y Protocolo para la Elaboración de Políticas Públicas de Derechos Humanos conforme a los nuevos principios constitucionales en el que colaboraron la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los derechos humanos (OACNUDH), la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) y la Secretaría de Gobernación (SEGOB).

SEPTIMO.- Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación, deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones atenderán a los hogares y sus integrantes que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE). Lo anterior, con base en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y disponibles en la dirección: www.sedesol.gob.mx

Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria urbanas y rurales vigentes disponibles en la dirección electrónica: <http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/>

Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes reglas de operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los quince días del mes de diciembre de dos mil catorce. La Directora General, **Nuvia Magdalena Mayorga Delgado**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se establecen las bases y criterios con que habrá de invitar, atender e informar a los visitantes extranjeros que acudan a conocer las modalidades del Proceso Electoral Federal 2014-2015.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG204/2014.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS BASES Y CRITERIOS CON QUE HABRÁ DE INVITAR, ATENDER E INFORMAR A LOS VISITANTES EXTRANJEROS QUE ACUDAN A CONOCER LAS MODALIDADES DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2014 – 2015

ANTECEDENTES

- I. En ejercicio de las atribuciones otorgadas por el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General del entonces Instituto Federal Electoral aprobó, para los Procesos Electorales Federales 1994, 1997, 2000, 2003, 2006, 2009 y 2012 las bases y criterios para normar la presencia de visitantes extranjeros invitados, interesados en el conocimiento de las modalidades de su desarrollo.

La presencia de visitantes extranjeros se refleja del modo siguiente:

Proceso Electoral Federal	Visitantes acreditados	Países representados
1994	943	39
1997	398	33
2000	860	58
2003	180	30
2006	693	60
2009	424	51
2012	696	66

- II. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia político-electoral, en dicha Reforma quedó establecido, entre otras cosas, el cambio de denominación de Instituto Federal Electoral a Instituto Nacional Electoral.
- III. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- IV. El Transitorio Sexto del Decreto antes referido, establece que el Consejo General del Instituto Nacional Electoral dictará los Acuerdos necesarios para hacer efectivas las disposiciones de dicha Ley y deberá expedir los Reglamentos que se deriven del mismo, a más tardar 180 días a partir de su entrada en vigor.

Asimismo, señala que las disposiciones generales emitidas por el Instituto Federal Electoral o por el Instituto Nacional Electoral, con antelación a la entrada en vigor del Decreto en comento, seguirán vigentes en lo que no se opongan a la Constitución y la presente Ley, hasta en tanto el Consejo General del Instituto Nacional Electoral no emita aquéllas que deban sustituirlas.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con el artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Nacional 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.
2. Que el artículo 4, párrafo 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales señala que las autoridades federales estatales y municipales deberán prestar la colaboración necesaria para el adecuado desempeño de las funciones de las autoridades electorales establecidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la propia Ley de referencia.

3. Que el artículo 31, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, señala que el Instituto es autoridad en materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño
4. Que el artículo 35 de la citada Ley, 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, máxima publicidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.
5. Que el artículo 44, párrafo 1, inciso jj) de la norma en cita, dispone que el Consejo General tiene entre sus atribuciones la de dictar los Acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones, tanto en la propia Ley, como en otras legislaciones aplicables.
6. Que es atribución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, en ocasión de la celebración de Procesos Electorales Federales, acordar las bases y criterios en que habrá de invitar, atender e informar a los visitantes extranjeros que acudan a conocer las modalidades de su desarrollo en cualesquiera de sus etapas, de conformidad con el artículo 44, párrafo 2 de Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
7. Que la citada Ley, en su artículo 82, párrafo 2; establece que en los procesos en que se realicen elecciones federales y locales concurrentes en una entidad, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral deberá instalar una mesa directiva de casilla única para ambos tipos de elección.
8. Que los artículos 8 y 47 de la Ley Federal de Consulta Popular establecen que la o las consultas populares que convoque el Congreso de la Unión se realizarán el mismo día de la Jornada Electoral, por lo que la consulta popular se sujetará al procedimiento dispuesto por el Título Tercero del Libro Quinto de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales para la celebración de la Jornada Electoral, con las particularidades del caso.
9. Que el artículo 63, párrafo 1, inciso p) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral establece que corresponde a la Coordinación de Asuntos Internacionales colaborar en el diseño e instrumentación de los criterios y Lineamientos que fije el Consejo General para el registro y atención de los visitantes extranjeros interesados en el desarrollo del Proceso Electoral Federal.
10. Que de conformidad con el artículo 30, inciso A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, son mexicanos por nacimiento todas aquellas personas nacidas en territorio nacional, también quienes hayan nacido en el extranjero, pero sean hijos de padres mexicanos nacidos en territorio nacional; quienes hayan nacido en el extranjero, pero sean hijos de padres mexicanos por naturalización; así como aquellos nacidos a bordo de embarcaciones o aeronaves mexicanas, sean de guerra o mercantes.
11. Que el Instituto Nacional Electoral valora en toda su extensión el interés de los representantes de diversas instituciones y organismos extranjeros por conocer e informarse con todo detalle y oportunidad acerca de los trabajos relativos a la preparación, organización y conducción del Proceso Electoral Federal 2014 - 2015.
12. Que, a través de un Programa de Atención e Información para visitantes extranjeros, el Instituto Nacional Electoral desea ofrecer a todas las personas extranjeras interesadas las facilidades e información requerida para un conocimiento y estudio objetivo e integral de los diversos aspectos concernientes al régimen electoral mexicano en general, y al Proceso Electoral Federal 2014-2015 en particular.
13. Que es interés del Instituto Nacional Electoral que los visitantes extranjeros acreditados puedan conocer, de primera mano, los documentos básicos, los procesos de selección interna y las candidaturas postuladas por los Partidos Políticos y Coaliciones, así como de la participación de candidatos independientes en dichos comicios; como parte integral del Proceso Electoral Federal 2014-2015.
14. Que en atención a un principio de reciprocidad y cortesía con sus homólogos extranjeros y con instituciones y organismos internacionales en la materia con los que ha establecido vínculos de cooperación e intercambio, el Instituto Nacional Electoral desea, en esta oportunidad, hacerles una cordial invitación para que acudan a nuestro país para conocer e informarse sobre el Proceso Electoral Federal 2014-2015 en calidad de visitantes extranjeros invitados.
15. Que en aras de otorgarle la mayor certidumbre y seguridad a las actividades de los visitantes extranjeros que acudan a México para conocer e informarse sobre el Proceso Electoral Federal 2014-2015, resulta conveniente fijar Lineamientos que precisen y faciliten sus actividades.

Con base en las Consideraciones expresadas, y con fundamento en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A y 30 inciso A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, párrafo 2; 29, numeral 1; 31, numeral 1; 35; 44, párrafo 1, inciso jj), y párrafo 2, y 82, párrafo 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; y 63, párrafo 1, inciso p), del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral; así como 8 y 47 de la Ley Federal de Consulta Popular el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, emite el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Se establecen las bases y criterios, con que habrá de invitar, atender e informar a los visitantes extranjeros que acudan a conocer las modalidades del desarrollo del Proceso Electoral 2014 - 2015, en cualquiera de sus etapas, así como la Convocatoria y Formato de solicitud de acreditación que forman parte integral del presente Acuerdo como anexos.

Base 1ª.

1. Para los efectos de este Acuerdo, visitante extranjero es toda persona física extranjera, reconocida como tal por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; interesada en conocer sobre el Proceso Electoral Federal 2014 – 2015, y que haya sido debidamente acreditada para tal efecto por el Instituto Nacional Electoral, a través de la Coordinación de Asuntos Internacionales, de conformidad con las presentes bases y criterios.

Base 2ª.

1. Una vez publicado el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, el Instituto Nacional Electoral hará pública una Convocatoria dirigida a la comunidad internacional interesada en conocer sobre el desarrollo del Proceso Electoral Federal 2014-2015, para que quienes lo deseen, gestionen oportunamente su acreditación como visitante extranjero.
2. La Convocatoria se publicará, de manera paralela al presente Acuerdo, en el Diario Oficial de la Federación, y será difundida en la página de Internet del Instituto, en sus oficinas desconcentradas, por medios electrónicos, así como medios que se consideren pertinentes.
3. La Convocatoria se referirá expresamente a todas aquellas personas extranjeras interesadas en el Proceso Electoral Federal 2014-2015, entre ellas, a representantes de:
 - A. Organismos depositarios de la autoridad electoral de otros países.
 - B. Organismos internacionales.
 - C. Organizaciones continentales o regionales.
 - D. Partidos y organizaciones políticas de otros países.
 - E. Órganos legislativos de otros países.
 - F. Gobiernos de otros países.
 - G. Instituciones académicas y de investigación a nivel superior de otros países.
 - H. Organismos extranjeros especializados en actividades de cooperación o asistencia electoral.
 - I. Instituciones privadas u organizaciones no gubernamentales del extranjero que realicen actividades especializadas o relacionadas con el ámbito político electoral o en la defensa y promoción de los derechos humanos.
4. El Instituto Nacional Electoral solicitará el apoyo de la Secretaría de Relaciones Exteriores para difundir a nivel internacional la Convocatoria, referida en el párrafo 1 de esta Base 2ª.
5. Los Partidos Políticos Nacionales, las agrupaciones políticas nacionales, y, en su caso, las coaliciones electorales, los candidatos independientes, las instancias promotoras de consultas populares; así como las organizaciones de observadores y todas aquellas instituciones y asociaciones mexicanas de carácter civil especializadas o interesadas en la materia, podrán difundir la Convocatoria e invitar a personas extranjeras que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Acuerdo.
6. De conformidad con las convenciones y prácticas internacionales prevalecientes en esta materia, así como de aquellas que se deriven de convenios de cooperación técnica internacional suscritos por el Instituto, la Presidencia del Consejo General podrá hacer extensiva la invitación para acreditarse como visitantes extranjeros a los titulares de los organismos electorales de otros países, así como a representantes de organismos internacionales con los que el Instituto mantenga vínculos de cooperación; y disponer lo necesario para ofrecer un programa de atención específico.

Base 3ª.

1. Las personas extranjeras interesadas dispondrán de un plazo que iniciará a partir de la publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y vencerá el 27 de mayo de 2015, para dirigir y hacer llegar al Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, a través de la Coordinación de Asuntos Internacionales, su Formato de solicitud de acreditación acompañada de la documentación a que hace referencia la Base 4ª del presente Acuerdo.

2. Para tal efecto, las personas extranjeras interesadas deberán llenar el Formato de solicitud de acreditación, publicado de forma anexa a la Convocatoria, y que estará a su disposición en las oficinas centrales del Instituto Nacional Electoral; en las oficinas de la Coordinación de Asuntos Internacionales; en los 32 Consejos Locales y en la página del Instituto Nacional Electoral en Internet. Asimismo, el Instituto solicitará a la Secretaría de Relaciones Exteriores que dicho Formato se encuentre a disposición de los interesados en las representaciones diplomáticas y consulares de México en el extranjero.

Cabe señalar que la documentación estará disponible en español, inglés y francés para facilitar su conocimiento.

Base 4ª.

1. Para solicitar al Instituto Nacional Electoral la acreditación como visitante extranjero para el Proceso Electoral Federal 2014-2015, las personas interesadas deben reunir los siguientes requisitos:
 - A. Dirigir y hacer llegar a la Presidencia del Consejo General, a través de la Coordinación de Asuntos Internacionales, el Formato de solicitud de acreditación, junto con una copia de la página principal de su pasaporte vigente y una fotografía actual y nítida. La documentación podrá ser entregada personalmente, remitida por correo o servicio de mensajería, con cargo al propio interesado, vía fax, o bien transmitidas vía electrónica según lo establecido en la Convocatoria y el propio Formato.
 - B. No perseguir fines de lucro en el ejercicio de los derechos provenientes de su acreditación.

Base 5ª.

1. La Coordinación de Asuntos Internacionales conocerá y resolverá, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su presentación, sobre todas las solicitudes de acreditación recibidas en tiempo y forma, informando oportunamente al Consejo General sobre el particular.
2. Para los casos en que se presente documentación incompleta, durante los 3 días hábiles siguientes a su presentación, la Coordinación de Asuntos Internacionales informará lo conducente al interesado, para que, de así desearlo, remita la documentación omitida.
3. La fecha límite para presentar la documentación para ser acreditado como visitante extranjero ante el Instituto Nacional Electoral, específicamente en la Coordinación de Asuntos Internacionales, será el 27 de mayo de 2015.
4. Se dará por rechazada aquella solicitud presentada por algún interesado que sea considerado como mexicano por la Constitución de nuestro país, o bien que no haya presentado su documentación completa al 27 de mayo de 2015.
5. La Coordinación de Asuntos Internacionales elaborará y remitirá a cada interesado la notificación oficial respecto de la resolución sobre todas y cada una de las solicitudes de acreditación recibidas en los términos establecidos en la Convocatoria.

Las notificaciones de acreditación se remitirán vía electrónica o fax a las direcciones electrónicas o los números especificados por el interesado en su Formato de Acreditación.
6. El Instituto Nacional Electoral solicitará el apoyo de las distintas dependencias del Gobierno mexicano para contar con el auxilio necesario para la autorización y la emisión de los visados correspondientes, para facilitar la internación al país de todos aquellos visitantes extranjeros que hayan sido acreditados como tales.
7. La Secretaría Ejecutiva establecerá los mecanismos conducentes para la elaboración de los gafetes de acreditación como visitante extranjero. Mientras que la Coordinación de Asuntos Internacionales establecerá el procedimiento para la entrega de correspondiente, siendo el 6 de junio de 2015, el último día para que los interesados reciban dichos gafetes.
8. La Coordinación de Asuntos Internacionales presentará en cada sesión ordinaria del Consejo General, preferentemente, un informe sobre los avances en la atención de las solicitudes de acreditación recibidas, así como otras actividades relativas a la atención de los visitantes extranjeros.

Base 6ª.

1. Los visitantes extranjeros podrán conocer e informarse sobre el desarrollo del Proceso Electoral Federal 2014 2015 en cualquiera de sus etapas y en cualquier ámbito del territorio nacional.
2. La Coordinación de Asuntos Internacionales elaborará un Programa de atención e información dirigido a los visitantes extranjeros, el cual será puesto a consideración del Consejo General, preferentemente, en la sesión ordinaria posterior a aquella en la que se apruebe el presente Acuerdo.
3. Con el propósito de obtener orientación o información complementaria sobre las normas, instituciones y procedimientos electorales federales, los visitantes extranjeros acreditados podrán solicitar, a través de la Coordinación de Asuntos Internacionales, la celebración de entrevistas o reuniones informativas con funcionarios del Instituto Nacional Electoral de Oficinas Centrales,

manteniendo informado al Consejo General; en las entidades federativas podrán hacerlo a través de los Consejos Locales o a través de los Consejos Distritales, siendo que las solicitudes correspondientes deberán ser dirigidas a los Consejeros Presidentes respectivos, quienes resolverán lo conducente y en un plazo no mayor de cinco días hábiles informarán al Consejero Presidente del Consejo General, a través de la Coordinación de Asuntos Internacionales.

4. Los Partidos Políticos Nacionales, las agrupaciones políticas nacionales, y, en su caso, las coaliciones electorales, los candidatos independientes y las instancias promotoras de consultas populares, podrán exponer a los visitantes extranjeros acreditados sus planteamientos sobre el Proceso Electoral, así como proporcionarles la documentación que consideren pertinente sobre el propio Proceso Electoral.

Base 7ª.

1. Los visitantes extranjeros acreditados serán responsables de obtener el financiamiento para cubrir los gastos relativos a su traslado, estancia y actividades en México.

Base 8ª.

Durante su estancia en el país y en el desarrollo de sus actividades, además de cumplir en todo tiempo con las leyes mexicanas y demás disposiciones legales aplicables, los visitantes extranjeros acreditados deberán abstenerse de:

1. Sustituir u obstaculizar a las autoridades electorales en el ejercicio de sus funciones o interferir en el desarrollo de las mismas;
2. Hacer proselitismo de cualquier tipo o manifestarse en favor o en contra de partido o candidato alguno o pronunciarse a favor o en contra de alguna de las respuestas posibles a la consulta popular o cualquier otra forma de participación ciudadana que esté sometida a votación o realizar cualquier actividad que altere la equidad de la contienda;
3. Externar cualquier expresión de ofensa, difamación o calumnia en contra de las instituciones, autoridades electorales, partidos políticos o candidatos; y
4. Declarar el triunfo de partido político o candidato alguno o, en su caso, de los resultados de la consulta popular o cualquier otra forma de participación ciudadana que esté sometida a votación;
5. Declarar tendencias sobre la votación antes y después de la Jornada Electoral;
6. Portar o utilizar emblemas, distintivos, escudos o cualquier otra imagen relacionada con partidos políticos, candidatos o posturas políticas o ideológicas relacionadas con la elección federal, local o de cualquiera de las respuestas posibles a la consulta popular o cualquier otra forma de participación ciudadana que esté sometida a votación.

Base 9ª.

En caso de cualquier incumplimiento a las obligaciones establecidas en este Acuerdo y a la legislación federal electoral por parte de los visitantes extranjeros acreditados, se procederá de conformidad con la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y el Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Nacional Electoral.

SEGUNDO.- Para el caso de las entidades federativas donde se celebren elecciones coincidentes, en los convenios de coordinación y colaboración que signe el Instituto Nacional Electoral con los Organismos Públicos Locales correspondientes, se establecerán los mecanismos de cooperación para que los visitantes extranjeros puedan ejercer sus actividades en los espacios donde se instalen las casillas únicas.

Paralelamente, y en caso de que la legislación local no ordene lo contrario, se podrán establecer acciones de apoyo y colaboración para favorecer la labor de los visitantes extranjeros.

Junto con las acciones conducentes, se determinarán las áreas administrativas que serán responsables de coordinar y ejecutar las actividades que llevará a cabo cada una de las instituciones firmantes.

TERCERO.- Hágase del conocimiento de los Organismos Públicos Locales Electorales el presente Acuerdo, a fin de que tomen nota del mismo, con base en sus legislaciones correspondientes.

CUARTO.- Publíquese el presente Acuerdo y sus documentos anexos en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 15 de octubre de dos mil catorce, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presente durante la votación la Consejera Electoral, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello.-** Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina.-** Rúbrica.

CONVOCATORIA PARA LOS VISITANTES EXTRANJEROS QUE ACUDAN A CONOCER LAS MODALIDADES DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2014-2015

El Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo 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. Este Instituto es depositario de la autoridad electoral y encargado de la función estatal de organizar las elecciones federales mexicanas. En el ejercicio de esta función estatal tiene como principios rectores la certeza, la legalidad, la independencia, la imparcialidad, la máxima publicidad y la objetividad.

El Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral. El cual, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 44, párrafo 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como en términos de la Base 2ª del Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se establecen las bases y criterios con que habrá de invitar, atender e informar a los visitantes extranjeros que acudan a conocer las modalidades del Proceso Electoral Federal 2014-2015, INE/CG204/2014, aprobado el 15 de octubre de 2014, expide la presente Convocatoria de acuerdo a las siguientes

BASES

I. GENERALES

1. La presente Convocatoria está dirigida a cualquier persona con nacionalidad diferente a la mexicana, que tenga interés en conocer el desarrollo del Proceso Electoral Federal 2014-2015, incluyendo a representantes de:
 - a. Organismos depositarios de la autoridad electoral de otros países.
 - b. Organismos internacionales.
 - c. Organizaciones continentales o regionales.
 - d. Partidos y organizaciones políticas de otros países.
 - e. Órganos legislativos de otros países.
 - f. Gobiernos de otros países.
 - g. Instituciones académicas y de investigación a nivel superior de otros países.
 - h. Organismos extranjeros especializados en actividades de cooperación o asistencia electoral.
 - i. Instituciones privadas o asociaciones no gubernamentales del extranjero que realicen actividades especializadas o relacionadas con el ámbito político electoral o en la defensa y promoción de los derechos humanos.
2. Los visitantes extranjeros podrán conocer e informarse sobre el desarrollo del Proceso Electoral Federal mexicano 2014-2015 en cualquiera de sus etapas y en cualquier ámbito del territorio nacional.
3. Las personas interesadas gozarán de un plazo que se inicia a partir de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y que vencerá el miércoles 27 de mayo de 2014, para hacer llegar a la Presidencia del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, a través de la Coordinación de Asuntos Internacionales, su solicitud de acreditación, acompañada de una copia de las páginas principales de su pasaporte vigente y una fotografía actual y nítida de 3 x 2.5 centímetros.
4. El Formato de Acreditación como visitante extranjero estará a disposición de los interesados en las oficinas Centrales del Instituto Nacional Electoral (INE) ubicadas en Viaducto Tlalpan número 100, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610, México, Distrito Federal; en las oficinas de la Coordinación de Asuntos Internacionales ubicadas en Periférico Sur No. 4124, piso 4, Col. Ex Hacienda de Anzaldo, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01090, México, Distrito Federal; en los 32 Consejos Locales del Instituto Nacional Electoral en las entidades federativas; en las representaciones diplomáticas y consulares de México en el extranjero, y en la página del Instituto Nacional Electoral en Internet www.ine.mx.
5. La documentación referida en el punto 3 podrá ser entregada personalmente, remitida por correo o servicio de mensajería, con cargo al propio interesado, o bien transmitidas vía electrónica a las oficinas de la Coordinación de Asuntos Internacionales del INE ubicadas en Periférico Sur No. 4124, piso 4, Col. Ex Hacienda de Anzaldo, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01090, México, Distrito Federal, teléfono (52-55) 5449-0436 y fax (52-55) 5449-0448. En el caso de que el interesado esté en posibilidades de transmitir su solicitud incluyendo firma autógrafa por correo electrónico, lo podrán realizar a la siguiente dirección: visitantes.extranjeros@ine.mx

6. Para que el Instituto Nacional Electoral otorgue las acreditaciones solicitadas, las personas extranjeras interesadas deben reunir los siguientes requisitos:
 - a. Ser reconocido como extranjero por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, según lo establecido en la Base 1ª del Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se establecen las bases y criterios con que habrá de invitar, atender e informar a los visitantes extranjeros que acudan a conocer las modalidades del Proceso Electoral Federal 2014-2015.
 - b. Dirigir y hacer llegar a la Presidencia del Consejo General, a través de la Coordinación de Asuntos Internacionales, una solicitud de acreditación individual debidamente requisitada, en los tiempos y formas señaladas en el punto 3 de esta Convocatoria.
 - c. No perseguir fines de lucro.
7. La Coordinación de Asuntos Internacionales del Instituto conocerá y resolverá, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su recepción, sobre todas y cada una las solicitudes de acreditación recibidas en tiempo y forma.
8. En caso de que se presente documentación incompleta, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su recepción, la Coordinación de Asuntos Internacionales informará lo conducente al interesado para que, de así desearlos, remita la documentación omitida.
9. Se dará por rechazada toda solicitud en la cual el interesado presente alguna de las condiciones siguientes:
 - a. Sea reconocido como ciudadano mexicano por la Constitución de nuestro país; o
 - b. No haber presentado su documentación completa al 27 de mayo de 2015 ante la Coordinación de Asuntos Internacionales del Instituto Nacional Electoral.
10. Los interesados serán notificados oportunamente respecto de la resolución emitida a la solicitud de acreditación presentada, mediante comunicación suscrita por el Coordinador de Asuntos Internacionales del Instituto. Las notificaciones de acreditación se remitirán vía electrónica o fax a las direcciones electrónicas o los números especificados por el interesado en su Formato de Acreditación.
11. Una vez que el interesado sea notificado que su solicitud de acreditación fue aprobada, y en caso de ser necesario, deberá de realizar los trámites migratorios requeridos ante la representación consular de México más cercana a su lugar de residencia o, de ser el caso, ante alguna de las oficinas del Instituto Nacional de Migración dentro del territorio nacional, cumpliendo con lo establecido en los ordenamientos migratorios aplicables.
12. Cubiertos los trámites anteriores y a más tardar el sábado 6 de junio de 2015, los visitantes extranjeros acreditados deberán dirigirse al módulo especial que instalará el Instituto Nacional Electoral en la ciudad de México, a fin de obtener el gafete oficial que los identifique como tales y les facilite la realización de sus actividades; presentando una copia de su formato migratorio, si es el caso. La eventual entrega del gafete en un lugar distinto quedará sujeta a que el interesado lo notifique a más tardar el 29 de mayo de 2015, así como a las disponibilidades del caso.
13. La Presidencia del Consejo General del Instituto informará oportunamente a todas las autoridades electorales federales, a los partidos políticos nacionales y, de ser el caso, a los candidatos independientes sobre las características físicas del gafete de acreditación correspondiente a los visitantes extranjeros.
14. Los partidos políticos nacionales, las agrupaciones políticas nacionales y, en su caso, las coaliciones electorales, los candidatos independientes y las instancias promotoras de consultas populares; así como las organizaciones de observadores y todas aquellas instituciones y asociaciones mexicanas de carácter civil especializadas o interesadas en la materia podrán difundir la presente Convocatoria e invitar a personas extranjeras que cumplan con los requisitos establecidos en las bases y criterios aprobados por el Consejo General.
15. Los visitantes extranjeros acreditados serán responsables de obtener el financiamiento correspondiente para cubrir los gastos relativos a su traslado, estancia y actividades en México.

II. ACTIVIDADES QUE PODRÁN DESARROLLAR LOS VISITANTES EXTRANJEROS

1. Los visitantes extranjeros podrán conocer e informarse sobre el desarrollo del Proceso Electoral Federal 2014-2015 en cualquiera de sus etapas y en cualquier ámbito del territorio nacional.
2. Con el propósito de obtener orientación o información complementaria sobre las normas, instituciones y procedimientos electorales federales, los visitantes extranjeros acreditados podrán solicitar, a través de la Coordinación de Asuntos Internacionales, la celebración de entrevistas o reuniones informativas con funcionarios del Instituto Nacional Electoral de órganos centrales. En las entidades federativas, lo harán a través de los Consejos Locales, y en los Distritos Electorales Federales a través de los Consejos Distritales por conducto de sus Consejeros Presidentes respectivos, quienes en un plazo no mayor de cinco días hábiles informarán lo correspondiente al Consejero Presidente del Consejo General.
3. Los partidos políticos nacionales, las agrupaciones políticas nacionales y, en su caso, las coaliciones electorales, los candidatos independientes y las instancias promotoras de consultas populares, podrán exponer a los visitantes extranjeros acreditados sus planteamientos sobre el proceso electoral, así como proporcionarles la documentación que consideren pertinente.
4. La Coordinación de Asuntos Internacionales otorgará, en la medida de sus posibilidades, los apoyos de carácter general que se consideren pertinentes para facilitar que los visitantes extranjeros acreditados realicen adecuadamente las actividades señaladas en los párrafos precedentes, manteniendo informado de ello al Consejo General.

III. OBLIGACIONES DE LOS VISITANTES EXTRANJEROS.

Durante su estancia en el país y en el desarrollo de sus actividades, y además de cumplir en todo tiempo con las leyes mexicanas y demás disposiciones legales aplicables, los visitantes extranjeros acreditados deberán abstenerse de:

1. Sustituir u obstaculizar a las autoridades electorales en el ejercicio de sus funciones o interferir en el desarrollo de las mismas;
2. Hacer proselitismo de cualquier tipo o manifestarse en favor o en contra de partido o candidato alguno o pronunciarse a favor o en contra de alguna de las respuestas posibles a la consulta popular o cualquier otra forma de participación ciudadana que esté sometida a votación o realizar cualquier actividad que altere la equidad de la contienda;
3. Externar cualquier expresión de ofensa, difamación o calumnia en contra de las instituciones, autoridades electorales, partidos políticos o candidatos; y
4. Declarar el triunfo de partido político o candidato alguno o, en su caso, de los resultados de la consulta popular o cualquier otra forma de participación ciudadana que esté sometida a votación;
5. Declarar tendencias sobre la votación antes y después de la Jornada Electoral;
6. Portar o utilizar emblemas, distintivos, escudos o cualquier otra imagen relacionada con partidos políticos, candidatos o posturas políticas o ideológicas relacionadas con la elección federal, local o de cualquiera de las respuestas posibles a la consulta popular o cualquier otra forma de participación ciudadana que esté sometida a votación.

IV. CUALQUIER ASUNTO NO CONSIDERADO EN LA PRESENTE CONVOCATORIA SERÁ RESUELTO EN ÚNICA Y DEFINITIVA INSTANCIA POR LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES, PREVIA CONSULTA A LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL.

México, Distrito Federal a __ de _____ de 2014

EL CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

DR. LORENZO CÓRDOVA VIANELLO

EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

LIC. EDMUNDO JACOBO MOLINA

**SOLICITUD DE ACREDITACIÓN COMO VISITANTE EXTRANJERO PARA EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2014-2015****SR. CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL
P R E S E N T E**

Con fundamento en el párrafo 2, del artículo 44, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como en el Acuerdo INE/CG204/2014 emitido el 15 de octubre de 2014 por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se establecen las bases y criterios para normar la presencia de visitantes extranjeros, y en la convocatoria expedida al efecto por el propio Consejo General, solicito se me acredite en calidad de Visitante Extranjero, toda vez que me interesa conocer el desarrollo del Proceso Electoral Federal mexicano 2014-2015, para lo cual **anexo copia de las páginas principales de mi pasaporte vigente y una fotografía actual y nítida de 3 x 2.5 centímetros**. Asimismo y para tal efecto, me permito proporcionar los siguientes datos:

Nombre y apellidos: _____

Ciudad y país de
residencia permanente: _____

Dirección completa de
residencia permanente: _____

Teléfono (incluyendo código de
ciudad y país)

Fax (incluyendo código de ciudad y
país)

Correo electrónico

Nacionalidad: _____

Tipo de Pasaporte _____ Número de Pasaporte: _____

Ocupación actual: _____

Institución a la que
representa y cargo, si es
el caso: _____

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que en el desarrollo de la actividad para la que solicito ser acreditado, de autorizarse, actuaré respetando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad. De igual forma, declaro que cumplo con los requisitos establecidos por la Convocatoria emitida y el Acuerdo INE/CG204/2014 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral del 15 de octubre de 2014 y que acataré sin reservas de ninguna especie, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanan, así como con los ordenamientos dictados por las autoridades mexicanas competentes.

Igualmente expreso conocer cabalmente los alcances, derechos y obligaciones que son propios de la calidad de Visitante Extranjero y en particular la de no intervenir de modo alguno en las actividades de la autoridad electoral, de los partidos políticos y de sus candidatos, de los ciudadanos mexicanos y en los demás asuntos políticos del país.

Firma ó huella digital

Lugar y fecha _____

* Los datos personales aquí proporcionados serán protegidos por la Ley de Transparencia del Instituto Federal Electoral y del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena a cargo de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2015.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA A CARGO DE LA COORDINACION GENERAL DE FOMENTO AL DESARROLLO INDIGENA DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015.

NUVIA MAGDALENA MAYORGA DELGADO, Directora General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, con fundamento en los artículos 74, 75, 76 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174, 175, 176, 178, 179, 180 y 181 de su Reglamento; 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 2 y 11 de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, y

CONSIDERANDO

Que los programas de subsidio del Ramo Administrativo 6 que ejecutará la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, se destinarán exclusivamente al desarrollo de los pueblos indígenas de acuerdo con los criterios de la misma Comisión, a través de acciones que promuevan el desarrollo integral de las personas, comunidades y familias, la generación de ingresos y de empleos, y el desarrollo local y regional de dichos pueblos.

Que el anexo 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2014, establece los programas sujetos a Reglas de Operación, entre los que se encuentran los que están a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, debiéndose sujetar a los requisitos, criterios e indicadores que la normatividad federal sobre la materia establece.

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de este Programa, deberá sujetarse a Reglas de Operación que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

Que esta Comisión recibió los días 4 y 12 de diciembre de 2014, los oficios números 312.A.-004547 y COFEME/14/4420, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, respectivamente, por los que emitieron la autorización y el dictamen correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena para el ejercicio fiscal 2015 a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA A CARGO DE LA COORDINACION GENERAL DE FOMENTO AL DESARROLLO INDIGENA DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015

PRIMERO. Se emiten y publican las modificaciones a las reglas de operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena a cargo de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena, las que se contienen en el anexo de este acuerdo y que para todos los efectos se consideran como parte integrante del mismo.

1. Introducción

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 2o., en su apartado B señala que: "La Federación, los Estados y los Municipios [...] establecerán las instituciones y determinarán las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos de los indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos".

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece en su Estrategia 2.2.3. "Fomentar el bienestar de los pueblos y comunidades indígenas, fortaleciendo su proceso de desarrollo social y económico, respetando las manifestaciones de su cultura y el ejercicio de sus derechos", entre cuyas líneas de acción se encuentra: Asegurar el ejercicio de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas en materia de alimentación, salud, educación e infraestructura básica.

El Pacto por México, en su apartado 1.6 Derechos de los pueblos indígenas, señala que “El Estado mexicano tiene una deuda histórica con los pueblos indígenas. Las últimas cifras de pobreza en México confirman lo que ha sido una constante en el desarrollo de nuestro país: los indígenas están mayoritariamente excluidos del mismo. Casi siete de cada cien mexicanos son hablantes de una lengua indígena, de éstos, ocho de cada diez son pobres, la mitad de los cuales vive en pobreza extrema. Para revertir esta situación se establecerá una política de Estado para que los indígenas ejerzan en la práctica los mismos derechos y oportunidades que el resto de los mexicanos”.

Por su parte, la CDI ha formulado el Programa Especial de los Pueblos Indígenas 2014-2018, con el cual se fomenta el bienestar de los pueblos y comunidades indígenas fortaleciendo su proceso de desarrollo social y económico, respetando las manifestaciones de su cultura y el ejercicio de sus derechos; para que se pueda transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.

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

Asimismo, la Comisión impulsa a través de sus Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena, la “Planeación y Gestión del Territorio para el Desarrollo con Identidad”, cuyo objetivo principal es orientar la acción pública para que sea la comunidad indígena el espacio donde se lleve a cabo el proceso de planeación de su desarrollo con una participación activa, consciente y congruente con su propia identidad.

El Gobierno Federal, a través de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), instrumenta el Programa de Apoyo a la Educación Indígena para dar respuesta a las demandas de la población indígena relacionadas con el acceso y permanencia en los diferentes niveles educativos, así como para fortalecer la interculturalidad y establecer estrategias paralelas para disminuir los riesgos a la salud y mejorar los estados nutricionales de niños, niñas y jóvenes indígenas. Asimismo, el programa incorpora el otorgamiento de becas a estudiantes indígenas que cursan educación superior a efecto de consolidar su proceso formativo e impulsarlos en la realización de sus estudios profesionales.

Este programa complementa las acciones que otros programas sociales que la CDI y la Administración Pública Federal instrumentan, y se enfoca a beneficiar a la población indígena que no cuenta con servicios educativos en sus comunidades y que se ubica en las localidades cercanas a las Casas del Niño Indígena; para su operación, se coordina con la Secretaría de Educación Pública mediante el Convenio de Colaboración SEP-CDI firmado el 8 de agosto del 2012.

El Programa brinda hospedaje y alimentación, promueve el fortalecimiento de la identidad cultural y fomenta actividades de recreación y esparcimiento. Con esto, contribuye a mejorar las oportunidades de los niños, niñas y jóvenes indígenas con miras a conformar el capital humano necesario para superar el círculo vicioso de la pobreza e inequidad.

El Programa considera, principalmente, las siguientes modalidades de atención:

- Casa del Niño Indígena. Brinda alimentación, hospedaje y actividades complementarias a la población beneficiaria, atendiendo preferentemente aquella que proviene de localidades que no cuentan con servicios de educación.
- Comedor del Niño Indígena. Brinda alimentación y actividades complementarias a la población beneficiaria que vive en la localidad donde se ubica el centro educativo al que asisten.
- Casa o Comedor Comunitario del Niño indígena. El programa otorga apoyo a través de instancias estatales, municipales y Organizaciones de la Sociedad Civil (OSCs) que operan espacios comunitarios para brindar servicio de alimentación y material de higiene a estudiantes indígenas.
- Becas de Educación Superior y Apoyo a Titulación, para estudiantes indígenas que cursen sus estudios de nivel licenciatura.

Las casas y comedores del niño indígena son administrados por la CDI a través de las Delegaciones y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena (CCDI), en coordinación con la Secretaría de Educación Pública y operan bajo la responsabilidad directa del Jefe de la Casa y Ecnómas, designados por la SEP y un Comité de Apoyo conformado por la Asamblea de Padres de Familia.

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Apoyar la permanencia en la educación de niños y jóvenes indígenas, inscritos en escuelas públicas, a través de diferentes modalidades de atención, priorizando aquellos que no tienen opciones educativas en su comunidad.

2.2. Objetivos Específicos

- Brindar servicio de hospedaje a los beneficiarios que lo requieran, a través de las Casas del Niño Indígena, verificando que éstos se mantengan en condiciones de habitabilidad, equipamiento y uso adecuado.
- Brindar servicios de alimentación a los beneficiarios de las casas y comedores del niño indígena para contribuir a su sano crecimiento y desarrollo, procurando que se tengan las condiciones de equipamiento e infraestructura adecuada.
- Favorecer la atención a la salud de los beneficiarios de las Casas y comedores del Niño Indígena mediante la gestión ante las instancias de salud correspondientes.
- Favorecer el desarrollo de los beneficiarios de la Casa y Comedor del Niño Indígena a través de la implementación de actividades extraescolares y apoyos complementarios.
- Propiciar la corresponsabilidad de los padres de familia para que participen a través de los Comités de Apoyo de las casas y comedores del niño indígena, en las actividades de la Casa o Comedor del Niño y en el seguimiento de la atención de sus hijos.
- Apoyar con alimentación y artículos de higiene personal, a estudiantes indígenas que se encuentren integrados en espacios operados por instancias Estatales, municipales y organizaciones de la sociedad civil, que su función sea el de promover o facilitar la permanencia en la escuela, de niños y jóvenes indígenas.
- Fomentar la permanencia, continuidad, conclusión y titulación de la formación educativa profesional de los jóvenes indígenas.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

La cobertura del Programa está definida por las casas y comedores del niño indígena, así como por las Casas y Comedores Comunitarios del Niño Indígena instalados en los municipios y localidades de los estados de la República Mexicana. La cobertura del Programa incluye las localidades en las que los jóvenes universitarios con apoyo de las becas cursan sus carreras de nivel licenciatura.

Los estados, municipios y localidades de la cobertura de este Programa pueden ser consultados en la página electrónica de la CDI en la dirección http://www.cdi.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=22&Itemid=13.

3.2. Población Objetivo

- Estudiantes indígenas de 5 a 29 años que se encuentren inscritos en escuelas públicas de la localidad sede de una Casa y que no cuentan con servicios educativos en su localidad.
- Estudiantes indígenas de 5 a 29 años que se encuentren inscritos en escuelas públicas de la localidad sede de una Casa o Comedor y que requieren servicios de alimentación.
- Jóvenes indígenas de 17 a 29 años de edad, inscritos o egresados en Instituciones públicas de Educación Superior que estudien en los estados en la cobertura de atención de la CDI.

3.3. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

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

La documentación señalada como requisito deberá presentarse al momento de la inscripción y podrá ser entregada por el interesado o por sus padres o tutores.

a) Casa y Comedor del Niño Indígena

Criterios	Requisitos
1. Ser indígena	1 Formato Solicitud de inscripción a una Casa o Comedor (Anexo 1).
2. Manifestar la necesidad de recibir los apoyos del programa	
3. Acreditar identidad. Ser indígena de nacionalidad mexicana	3. Presentar original para cotejo y copia de lo siguiente: • Clave Unica de Registro de Población (CURP) o acta de nacimiento. En caso de no contar con estos documentos y en tanto son tramitados, el aspirante podrá presentar escrito libre emitido por la autoridad local mediante el cual se reconozca su identidad. • En caso de ser menor de 12 años, entregar copia de la cartilla de vacunación.
4. Estar inscrito en la escuela pública de la localidad de la Casa del Niño	4. Presentar original para cotejo y copia del comprobante de inscripción a una escuela pública del ciclo escolar vigente

a.2) Reinscripción

Criterios	Requisitos
1. Estar inscrito en una escuela pública en el ciclo escolar vigente.	1. Presentar original para cotejo y copia de comprobante de inscripción a una escuela pública del ciclo escolar vigente.

La documentación señalada como requisito deberá presentarse en original y copia al momento de la inscripción en la Casa o Comedor del Niño Indígena y podrá ser entregada, dependiendo de la edad, por el interesado o por sus padres o tutores.

Las direcciones de las Delegaciones y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena de la CDI (CCDI), pueden ser consultadas en la página www.cdi.gob.mx.

b) Casa y Comedor Comunitario del Niño Indígena

En esta modalidad, los apoyos se entregarán a las Instancias Comunitarias, Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil o Grupos Sociales, que actúen como Instancias Ejecutoras. Por lo tanto, dichas Instancias deberán cumplir con lo establecido en el numeral 3.7.1. de las presentes Reglas de Operación.

3.4. Criterios de Selección

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

3.4.1. Casa y Comedor del Niño Indígena

Los apoyos del Programa se otorgarán a los solicitantes que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, conforme al orden de recepción de las solicitudes, la capacidad disponible que exista en las casas y comedores del niño indígena y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal del Programa.

Se dará prioridad a las solicitudes, conforme a los siguientes criterios:

- Provenzan de comunidades sin servicios educativos o incompletos, ubicadas en los municipios incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre.
- Provenzan de comunidades que no cuenten con servicios educativos o donde los servicios educativos sean de organización incompleta o multigrado.
- Carezcan de madre, padre o ambos, o la ausencia prolongada de ellos, y que cuenten con tutor (familiar o autoridad).
- En el caso de Comedores del Niño Indígena, que debido a la distancia entre el domicilio y la escuela, los solicitantes requieran el servicio de alimentación para continuar con sus estudios.

3.4.2. Casa y Comedor Comunitario del Niño Indígena

El Programa destinará recursos para dar apoyo a las Instancias Comunitarias, Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil o Grupos Sociales que operen Casas o Comedores Comunitarios del Niño Indígena, que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas.

Las solicitudes se atenderán conforme al orden de recepción y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal del Programa. Asimismo, se dará prioridad a las solicitudes conforme a los siguientes criterios:

- Provenzan de Instancias Comunitarias, Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil o Grupos Sociales que operen Casas o Comedores Comunitarios del Niño Indígena cuyo ámbito de acción se encuentre en las localidades elegibles de los municipios del Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre.
- Que en el padrón de la Casa o Comedor Comunitario del Niño Indígena para el que se solicita el apoyo se compruebe por lo menos el 50% de inscripción de mujeres.
- Aquellos que den servicio a jóvenes que estén inscritos en Universidades Interculturales.

3.5. Tipos y montos de apoyo

Los apoyos del Programa se otorgarán siempre que exista disponibilidad presupuestal.

3.5.1. Casa y Comedor del Niño Indígena

3.5.1.1 Operación y funcionamiento de las casas y comedores del niño indígena

Se destinará hasta el 80% del total del presupuesto original autorizado al Programa para este tipo de apoyo, el cual se integra por los siguientes rubros:

3.5.1.1.1. Alimentación.	Se proporcionarán tres comidas calientes y una colación al día a los beneficiarios inscritos en las Casas del Niño; y dos comidas calientes y una colación al día a los beneficiarios inscritos en los Comedores del Niño Indígena. Los recursos de este tipo de apoyo se ejecutarán de la siguiente manera: - Alimentos no perecederos.- La CDI pagará al proveedor las facturas del surtimiento a las casas y comedores del niño indígena. - Alimentos perecederos.- La CDI coordinará con los Comités de Apoyo el mecanismo de ejecución.
3.5.1.1.2. Artículos de aseo personal.	Se proporcionará mensualmente un paquete de artículos de higiene personal por cada niña, niño o joven inscrito en las casas y comedores del niño indígena.
3.5.1.1.3. Material escolar.	Para complementar los útiles escolares, anualmente se otorgará un paquete de material escolar por beneficiario en las casas y comedores del niño indígena.
3.5.1.1.4. Material didáctico.	Anualmente se establecerá una cuota para el suministro a cada Casa y Comedor del Niño Indígena, de un paquete de insumos necesarios para el apoyo a las tareas de los beneficiarios (hojas blancas, papel bond, marcadores, entre otros).
3.5.1.1.5. Material de oficina.	Anualmente se suministrará a cada Casa y Comedor del Niño Indígena, un paquete de insumos necesarios para la administración (hojas blancas, papel bond, marcadores, entre otros).
3.5.1.1.6. Servicios Locales.	El Programa destinará recursos para garantizar el funcionamiento de las casas y comedores del niño indígena, mediante una cuota establecida por cada 50 beneficiarios, con la cual se cubrirán servicios locales tales como: agua, combustible, cambio de luminarias, entre otros. Este tipo de apoyo se entregará en efectivo al Jefe de la Casa quien lo ejecutará con el visto bueno del Comité de Apoyo.
3.5.1.1.7. Apoyo para la atención y cuidado de los beneficiarios.	Se otorgará este apoyo a los beneficiarios del Programa a través de la intervención de personas encargadas de las casas y comedores del niño indígena. Se asignarán recursos mensuales como apoyo para las personas que sean designadas como Jefes de la Casa y Ecónomas como se señala a continuación: - Jefe de la Casa comisionado por la Secretaría de educación estatal: Se le otorgará un apoyo equivalente a 15 días de Salario Mínimo General en el Área Geográfica "A" según la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos. - Ecónoma comisionado por la Secretaría de educación estatal: Se le otorgará un apoyo equivalente a 13 días de Salario Mínimo General en el Área Geográfica "A" según la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos. - Jefe de la Casa designado por la Asamblea de padres de familia: Se le otorgará un apoyo equivalente a 58 días de Salario Mínimo General en el Área Geográfica "A" según la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos. - Ecónoma designada por la Asamblea de padres de familia: Se le otorgará un apoyo equivalente a 46 días de Salario Mínimo General en el Área Geográfica "A" según la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos. Para el caso de los Jefes de la Casa y Ecónomas comisionados por la Secretaría de Educación Pública (SEP), este apoyo no formará parte del sueldo de las personas, por lo que dichos recursos se dejarán de otorgar cuando las personas dejen de fungir como Jefes de la Casa o Ecónomas. Para los Jefes de la Casa y Ecónomas designadas por la Asamblea de padres de familia, este apoyo en ningún caso generará relación laboral alguna con la CDI. Asimismo, dicho apoyo se dejará de otorgar cuando las personas dejen de fungir como Jefes de la Casa o Ecónomas. Durante el periodo vacacional, dicho apoyo se entregará a las personas que se designen para el cuidado y mantenimiento de las instalaciones. Este tipo de apoyo se entregará directamente a las personas designadas como Jefes de la Casa y Ecónomas de las casas y comedores del niño indígena, con el visto bueno del Comité de Apoyo.
3.5.1.1.8. Seguro contra accidentes.	Se otorgará un seguro contra accidentes personales a todos los niños, niñas y jóvenes que se encuentren inscritos en las casas y comedores del niño indígena, que cubrirá el tiempo que permanezcan en la Casa o Comedor, así como durante sus traslados entre éstos y la escuela o domicilio particular.
3.5.1.1.9. Seguro contra siniestros.	Se cubrirá el seguro contra siniestros que pudieran ocurrir en la infraestructura de las casas y comedores del niño indígena.

Los apoyos descritos en los numerales 3.5.1.1.2 al 3.5.1.1.5 se entregarán en especie al Jefe de cada Casa y Comedor del Niño Indígena quien los administrará y distribuirá con el visto bueno de los Comités de Apoyo.

3.5.1.2. Actividades Extraescolares y Capacitación

Se destinará hasta el 2% del presupuesto original asignado al Programa para:

- Actividades extraescolares que incidan en el desarrollo de las capacidades de los beneficiarios con enfoque de derechos, principalmente mediante proyectos agropecuarios, culturales, educativos, recreativos y deportivos, entre otros.
- Capacitación para brindar a través de la CDI o terceras personas que ésta determine, capacitación y formación a los beneficiarios de las casas y comedores del niño indígena, responsables de los mismos (Jefes y Ecónomas) y Comités de Apoyo, con el fin de fortalecer sus capacidades y habilidades.

Este tipo de apoyo incluirá gastos inherentes a los materiales necesarios, así como gastos de traslado, alimentación y hospedaje para los beneficiarios de las casas y comedores del niño indígena, responsables de los mismos (Jefes y Ecónomas) y Comités de Apoyo, que se requieran para las actividades que se lleven a cabo.

3.5.1.3. Acciones de Mejoramiento.

Se destinará **por lo menos** el 15% del presupuesto original asignado al Programa para Acciones de Mejoramiento, que contribuyan a garantizar la habitabilidad y seguridad de los beneficiarios.

Las Acciones de Mejoramiento se desarrollarán en los siguientes rubros:

a) Mantenimiento preventivo.- Se aplicará para la atención de descomposturas y desperfectos incidentales en las casas y comedores del niño indígena.

b) Rehabilitaciones de las casas y comedores del niño indígena las cuales se podrán realizar a través de las siguientes acciones:

b1) Mantenimiento mayor.- Atenderá preventivamente descomposturas o desperfectos de sistemas eléctricos, hidro-sanitarios, impermeabilización, pintura, entre otros.

b2) Atención media.- Está orientada a edificios cuyas instalaciones presenten deterioro con pérdida de funcionalidad y habitabilidad, sin incluir daños estructurales o ampliaciones.

b3) Atención integral.- Incluye los trabajos descritos en los incisos anteriores y cuando se requiera atención de deterioros estructurales, así como ampliación y construcción de nuevas Casas del Niño.

c) Se podrá apoyar la construcción de albergues y comedores operados por instancias ajenas a la CDI, en caso de contar con suficiencia presupuestaria, ésta aportará un máximo del 50% del costo total del proyecto, mediante Convenio de Concertación o Acuerdos de Coordinación que establezcan las responsabilidades y obligaciones de cada una de las partes

3.5.1.4. Proyectos técnicos y gastos relacionados con Acciones de Mejoramiento de las casas y comedores del niño indígena.

La CDI destinará hasta el 4% del costo total de las Acciones de Mejoramiento de las casas y comedores del niño indígena, para los siguientes rubros: elaboración y actualización de proyectos técnicos; contratación de residentes por tiempo y obra determinada; contratación de terceros para la supervisión de las obras y en general, para gastos relacionados con su ejecución y seguimiento.

3.5.1.5. Equipamiento

Se destinará **por lo menos** 4% del presupuesto original del Programa, para la dotación de bienes muebles de las casas y comedores del niño indígena con la intención de asegurar el servicio a los beneficiarios. Los Comedores Escolares se equiparán en todas sus áreas a excepción del equipo referente a los dormitorios.

3.5.1.6. Apoyos extraordinarios y complementarios

El Programa podrá destinar recursos de hasta el 20% del presupuesto original asignado del programa para atender las necesidades de los beneficiarios provocadas por contingencias naturales, como la temporada invernal, trombas, inundaciones, siniestros entre otras. Asimismo, para gastos relacionados con inauguraciones oficiales de las casas y comedores del niño indígena en los que se lleven a cabo Acciones de Mejoramiento.

Análogamente, podrá apoyar las actividades para la organización comunitaria, la capacitación a beneficiarios, la contraloría social y la planeación participativa; la promoción social y acciones para la coordinación entre los órdenes de gobierno, con instituciones de educación superior y de investigación, así como con organizaciones de la sociedad civil, que contribuyan a alcanzar los objetivos del Programa.

Los proyectos de servicio social comunitario promovidos por instituciones de educación superior y media superior; así como estudios, investigaciones o levantamiento de información socio-económica, que contribuyan de manera directa a mejorar, orientar o potenciar las inversiones del Programa para incrementar el impacto educativo y social de las mismas.

Los recursos recuperados del pago de siniestros por parte de la aseguradora que corresponda, se incorporarán al presupuesto del Programa para la atención de necesidades de mejora prioritarias de las casas y comedores del niño indígena.

3.5.2. Casa y Comedor Comunitario del Niño Indígena

La CDI destinará recursos para Instancias Comunitarias, Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil o Grupos Sociales que operen casas y comedores comunitarios del niño indígena, siempre que cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y exista disponibilidad presupuestal del Programa. Los apoyos en esta modalidad se otorgarán para la alimentación y suministro de materiales de higiene y limpieza personal, para la población indígena atendida en las casas y comedores comunitarios del niño indígena.

Los recursos económicos o en especie que se incorporen al Programa, producto de donaciones de dependencias, entidades de los tres órdenes de gobierno, organizaciones y organismos internacionales, así como Organizaciones de la Sociedad Civil, serán utilizados para los tipos de apoyo descritos en las dos modalidades de atención del Programa.

3.5.3. Becas a estudiantes indígenas de educación superior y apoyo a su titulación

Con el propósito de fortalecer y fomentar la permanencia, conclusión y titulación de la formación educativa de los jóvenes indígenas, el Programa podrá otorgar este tipo de apoyo, destinando hasta el 2% del presupuesto anual original del Programa.

Se otorgará a estudiantes pertenecientes a los pueblos indígenas de México; que vivan o estudien en los estados de Baja California, Campeche, Chiapas, Chihuahua, Distrito Federal, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Estado de México, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Veracruz y Yucatán; que se encuentren inscritos en Instituciones públicas de Educación Superior reconocidas por la Secretaría de Educación Pública; y, que cumplan con lo establecido en el Anexo 7 de estas Reglas de Operación.

El esquema de operación es el siguiente:

3.5.3.1 Monto y Periodo	La beca consiste en un pago mensual que asciende a \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.) como ayuda para el sostenimiento de sus estudios. La beca será otorgada durante el periodo de doce meses al año, con excepción de los estudiantes que cursen su último semestre con validez de créditos, en cuyo caso se le pagará como máximo hasta el mes de julio si concluye un semestre en el intermedio del año, y hasta el mes que concluya su carrera en cualquier otro periodo. Para los trámites de titulación, el pago de derechos de examen de titulación, emisión del título correspondiente, fotografías el título y derechos para la expedición de cédula profesional; el monto máximo total a apoyar será de hasta \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 moneda nacional) por estudiante, siempre y cuando éste haya sido beneficiario del proyecto y la CDI cuente con disponibilidad presupuestal. Para lo descrito anteriormente el interesado deberá presentar solicitud mediante Solicitud de Apoyos para Estudiantes Indígenas de nivel Superior (Anexo 3), y cumpliendo con los requisitos establecidos en el anexo 7; a partir de la presentación de su solicitud será notificado de manera inmediata sobre la falta de alguno de los requisitos contando con un plazo de cinco días hábiles para completar la documentación faltante, en caso de no cumplir con los requisitos se dará por desechada la solicitud. La CDI dará respuesta inmediata al estatus de la solicitud.
3.5.3.2 Recepción de Solicitudes	El periodo de recepción de solicitudes de Apoyo de Becas a Estudiantes Indígenas (Anexo 7) será durante todo el año, se hará directamente en la oficina de la CDI más cercana a la institución de educación superior, donde curse sus estudios el solicitante, o bien en la oficina más cercana a su domicilio particular, o bien por aquellos medios electrónicos que la CDI determine mediante su página electrónica www.cdi.gob.mx. La Delegación Estatal o CCDI, al ingresar la solicitud deberá revisar si el estudiante solicitante, cumple con los criterios de selección del proyecto y a la vez deberá notificar al solicitante mediante escrito en un plazo no mayor a 30 días naturales, sobre la resolución de su solicitud, si continúa con el proceso indicando en dicha notificación el tiempo aproximado de espera para que pueda ser sujeto de atención del proyecto, o en su caso notificando la negativa de su trámite. Al ingresar la solicitud el Responsable de Becas a Estudiantes Indígenas de Nivel Superior, deberá aplicar el Formulario de información General (anexo 7) e inscribir al solicitante en el padrón de demanda, debiendo sellar la solicitud. Se dará prioridad a estudiantes indígenas que hayan sido beneficiados en alguna Casa o Comedor del Niño Indígena y que, decida continuar con sus estudios de nivel licenciatura.

3.5.3.3 Aprovechamiento.	Para acceder al apoyo no será una condicionante de los estudiantes indígenas aspirantes, contar con un promedio mínimo, sin embargo deberán presentar constancia de no adeudo de materias y se dará prioridad a los estudiantes que presenten mejor promedio. Para continuar recibiendo el apoyo los estudiantes deberán tener un promedio mínimo de 8 a más tardar un año posterior al inicio del apoyo. En caso de que el estudiante obtuviera un promedio menor a 8.0, deberá entregar una carta compromiso mediante escrito libre para lograr o mejorar el promedio solicitado dentro del ciclo escolar siguiente, de acuerdo a su plan de estudios. Para que los estudiantes puedan continuar con el beneficio de la beca no podrán adeudar ni reprobar materias.
3.5.3.4 Restricciones.	Sólo se apoyará a un miembro por familia, pudiendo otro integrante de la familia gozar del beneficio, siempre y cuando, el primero, haya concluido sus estudios o haya causado baja de los mismos. El Programa podrá apoyar a estudiantes que inicien o cursen la carrera de nivel superior perteneciente a una institución educativa pública con sistema escolarizado; no se apoyará a estudiantes que realicen sus estudios bajo la modalidad a distancia, excepto en el caso de sistema semi-escolarizado siempre que la carrera sea destinada específicamente al desarrollo de los pueblos indígenas. Podrán aceptarse solicitudes de aspirantes que se encuentren cursando carreras en instituciones privadas, siempre y cuando la institución educativa otorgue una beca de estudios por el total del costo de pago de colegiaturas. En estos casos se dará preferencia a estudiantes indígenas que se encuentren en situación de pobreza extrema. Para ambos casos deberán presentar documento oficial de ingresos obtenidos por quien o quienes apoyen sus estudios (padres, hermanos, familiares, tutor) Para los solicitantes de beca que provengan de instituciones de educación superior con la modalidad de avance por créditos se les apoyará con la beca, hasta por un máximo de 5 años, esto para el caso de estudiantes de primer periodo escolar, para aquellos que cursen semestres posteriores, se valorará el tiempo que dure el apoyo a partir de conocer la duración de la misma carrera en universidades con sistema tradicional de avance en su currículo. Asimismo, se otorgarán apoyos a quienes no cuenten con becas económicas de otras instancias públicas o privadas. En caso de que el aspirante elija la beca de la CDI y cuente con otra beca, deberá presentar copia del documento donde manifiesta la renuncia a continuar recibiendo apoyo y conteniendo el sello de acuse de recibo de la institución que otorgó dicha beca.
3.5.3.5 Informes y notificaciones.	Los estudiantes beneficiados con el apoyo de beca, deberán presentar constancia de calificaciones del periodo concluido, así como constancia de inscripción vigente en los primeros 20 días hábiles del inicio de cada periodo (semestre, cuatrimestre o trimestre) educativo cursado; asimismo, aquellos estudiantes próximos a concluir sus estudios deberán entregar por escrito, con al menos 2 meses de anticipación, a la Delegación CDI o CCDI donde reciban su apoyo, carta firmada informando sobre la fecha de conclusión de sus estudios. Los beneficiarios deberán firmar mensualmente el recibo correspondiente del recurso, cuando la Delegación CDI o CCDI le señale la fecha para su cobro, previa notificación vía telefónica, correo electrónico o por escrito, en caso de que el becario no acuda en el tiempo establecido y no exista justificante alguno, la Delegación CDI o CCDI girará oficio de notificación de baja al estudiante en un plazo que no excederá de 10 días hábiles contados a partir del aviso de cobro, se procederá a notificar la baja del becario en el proyecto y se deberá proponer de manera inmediata a la Delegación CDI y ésta a su vez a la Unidad Responsable del Programa, la sustitución de esa beca de acuerdo a los procedimientos señalados.

3.5.3.6. Ampliación de apoyo.	Una vez concluidos sus estudios y con el objeto de realizar la tesis previa a su titulación, el becario podrá solicitar una ampliación de la beca por un periodo no mayor a 6 meses, en el entendido de no rebasar el ejercicio fiscal del año en que se solicitó. Para ello, deberá presentar solicitud escrita en formato libre donde manifieste su interés de la ampliación de beca, con por lo menos 30 días naturales previo a su egreso; a partir de su egreso el estudiante contará con 30 días naturales más para presentar la siguiente documentación: 1. Constancia oficial expedida por la institución educativa en donde estudia, haciendo del conocimiento que el alumno ha iniciado el trámite para su tesis. 2. Protocolo de investigación de tesis incluyendo el programa de trabajo mencionando actividades y tiempos a desarrollar, debidamente firmado y validado por los responsables académicos de la tesis o área académica que corresponda. La delegación estatal o CCDI recibirá la solicitud junto con la documentación requerida y en caso de algún faltante, el solicitante tendrá un plazo de 5 días hábiles para entregarla, en caso contrario su solicitud será desechada. La Delegación Estatal o CCDI deberá notificar por escrito en un plazo no mayor a 10 días hábiles sobre la resolución de su solicitud.
3.5.3.7 Modalidad de pago	El pago de la beca deberá hacerse a través de medios electrónicos, salvo aquellos casos plenamente justificados.
3.5.3.8 Apoyo de Transporte.	Con el propósito de apoyar a los estudiantes indígenas beneficiarios de una beca, se podrá otorgar el apoyo para gastos de transporte a sus lugares de origen, cuando requieran trasladarse de la entidad donde realizan sus estudios y hasta su lugar de origen, este apoyo se podrá brindar un máximo de dos ocasiones por año, con un monto máximo de hasta 2000 pesos, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos: 1. Solicitud de apoyo mediante Solicitud de Apoyos para Estudiantes Indígenas de nivel Superior (Anexo 3), donde manifieste su deseo de recibir el apoyo para el pago de transporte (incluye solo transporte terrestre) y en donde indique el itinerario desde su lugar de origen al centro de estudios, o viceversa. 2. Presentar el(los) boleto(s) de autobús en original con una antigüedad no mayor a 2 meses. El pago de la beca deberá hacerse a través de medios electrónicos, salvo aquellos casos plenamente justificados.

Las becas a estudiantes indígenas de nivel superior y apoyos de transporte, serán otorgadas siempre y cuando la CDI cuente con los recursos presupuestales suficientes

3.5.4. Temporalidad

Conforme a los objetivos señalados en estas reglas de operación, la CDI, con base en los avances que se registren en las casas y comedores del niño indígena determinará la terminación del otorgamiento de los subsidios; para ello, considerará si éstos cuentan con las capacidades y desarrollo necesario para la operación por sus propios medios; considerará también la suficiencia presupuestaria con que se cuente.

3.6. Derechos y Obligaciones y Causales de suspensión de los apoyos

3.6.1. Derechos

3.6.1.1. Derechos de las niñas, niños y jóvenes:

- Ser enterado del Reglamento que rige la vida interna de la Casa y Comedor del Niño Indígena (Anexo 4).
- Recibir un trato respetuoso por parte del personal responsable de la Casa y Comedor del Niño Indígena.
- En caso de enfermedad, ser canalizado a los servicios de salud para su atención.
- Tener acceso a recursos didácticos y escolares que faciliten su estudio y la realización de sus tareas escolares.
- Opinar sobre las actividades y acciones tendientes a mejorar y a hacer más agradable su estancia en la Casa y Comedor del Niño Indígena.
- Recibir orientación para reforzar su proceso educativo.
- Participar en actividades recreativas.
- Estar enterado de los apoyos que destina la CDI en su beneficio.

En virtud de que la población beneficiaria en las casas y comedores del niño indígena podrá ser representada por los padres de familia y/o Comités de Apoyo, se describen sus derechos y obligaciones.

3.6.1.2. Derechos de los padres de familia y Comités de Apoyo:

- Estar enterado de los apoyos que destina la CDI a los beneficiarios de las casas y comedores del niño indígena.
- Opinar sobre las actividades y acciones tendientes a mejorar y a hacer más agradable la estancia de sus hijos en la Casa o Comedor del Niño Indígena.
- Recibir capacitación, cuando así proceda, para ejercer las funciones de Contraloría Social, particularmente el Comité de Apoyo.

3.6.1.3. Derechos de los beneficiarios indígenas con apoyo de Beca para el Nivel Superior

- Conocer los resultados a su solicitud de apoyo en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir de la fecha de recepción, quedando sujetos a las disposiciones de las presentes Reglas.
- Recibir asesoría por parte de las Delegaciones y CCDI responsables del proyecto, respecto a los mecanismos y procedimientos para la solicitud de apoyo y su posterior seguimiento.
- Recibir notificación escrita por parte de la Delegación CDI y/o CCDI sobre su ingreso al proyecto de Becas a Estudiantes Indígenas de Nivel Superior.
- Recibir una atención amable y cordial por parte de los funcionarios públicos de la CDI.
- Recibir el apoyo de transporte vía terrestre desde su lugar de residencia (ubicación de la Institución Académica donde realiza sus estudios) hasta su lugar de origen, con un máximo de 2 ocasiones en un mismo año.

3.6.2. Obligaciones**3.6.2.1. De las niñas, niños y jóvenes:**

- Acatar el Reglamento Interno que rige la operación de la Casa o Comedor del Niño Indígena (Anexo 4).
- Asistir con constancia y puntualidad a la institución educativa a la cual se encuentran inscritos.

3.6.2.2. De los padres de familia y Comités de Apoyo:

- Vigilar que sus hijos cumplan con el Reglamento que rige la vida interna de la Casa o Comedor del Niño Indígena.
- Acudir mensualmente a las asambleas de padres de familia.
- Cumplir con los trabajos y acciones que se realicen en beneficio de la Casa o Comedor del Niño Indígena.
- Dar seguimiento al aprovechamiento escolar de sus hijos.
- Apoyar la permanencia de sus hijos durante el ciclo escolar que cursen y avisar al personal de la Casa o Comedor del Niño Indígena cuando se ausenten por alguna necesidad.
- Participar en la elección del Comité de Apoyo de la Casa o Comedor del Niño Indígena.
- Vigilar la transparencia en la aplicación de los recursos que se otorgan a través del Programa.
- Respetar y vigilar el uso adecuado, de la Casa o Comedor del Niño Indígena, los cuales no podrán utilizarse como espacios para proselitismo religioso o político, ni como locales comerciales

3.6.2.3. Además el Comité de Apoyo deberá:

- Cumplir y dar seguimiento a los acuerdos establecidos en la asamblea de padres de familia.
- Participar en la selección de los solicitantes que buscan ser beneficiarios del Programa.
- Vigilar la asistencia de los beneficiarios de la Casa o Comedor del Niño Indígena.
- Designar al personal comunitario para fungir como Jefe de la Casa o Eónomas, en caso de ser necesario, y vigilar su función.
- Realizar la función de la Contraloría Social.
- Apoyar al Jefe de la Casa o Comedor del Niño Indígena en la gestión de recursos y acciones que fortalezcan la operación del mismo.
- Convocar a las asambleas de padres de familia para programar actividades, informar y atender situaciones extraordinarias o por solicitud del Jefe de la Casa.

3.6.2.4. De los beneficiarios indígenas con apoyo de Beca para el Nivel Superior

- Presentar a la oficina de la CDI donde recibe su apoyo, constancia de calificaciones, así como constancia de inscripción vigente en los primeros 20 días hábiles de cada periodo educativo cursado.
- No presentar materias reprobatorias en un ciclo escolar.

3.6.3. Causales de suspensión de los apoyos

3.6.3.1 Casas y Comedores del Niño Indígena

Las sanciones se aplicarán de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno de la Casa o Comedor del Niño Indígena (Anexo 4) y se harán del conocimiento de los padres y/o tutor del beneficiario. La suspensión de apoyos a los beneficiarios podrá ser temporal o definitiva y se hará con base en la opinión del Comité de Apoyo de Padres de Familia y con el visto bueno del CCDI de la región.

Causas de baja de beneficiarios:

- Inasistencia no justificada por un periodo mayor a dos semanas.
- Incumplimiento del Reglamento Interno que rige la operación de la Casa o Comedor, previa valoración de la gravedad de la falta o reincidencia.

En el marco de las acciones de coordinación con la Dirección de Educación Indígena Estatal que corresponda, los Comités de Apoyo de las Casas o Comedores del Niño Indígena o en su caso, personal de la CDI, podrán solicitar a dicha instancia sancionar al personal de la Casa o Comedor bajo su adscripción con la suspensión del cargo en caso de que se comprueben:

- Irregularidades en la administración y operación de la Casa o Comedor del Niño Indígena.
- Que los apoyos hayan sido aplicados en conceptos ajenos al Programa.
- Información falseada en la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos.
- Cualquier tipo de abuso a los beneficiarios.
- No cumplir con las funciones asignadas.

De acuerdo con los objetivos del Programa se suspenderán los apoyos a la Casa o Comedor del Niño Indígena cuando se detecte:

- Desinterés de la comunidad o padres de familia por el funcionamiento y organización de la Casa o Comedor del Niño Indígena.
- Ausentismo injustificado de más del cincuenta por ciento (50%) de los beneficiarios registrados en el Sistema de Información de la Casa del Niño Indígena (SIAEI).
- Que por motivos de índole político, social o natural, se ponga en riesgo la integridad física o moral de los beneficiarios. En estos casos los apoyos se reanudarán cuando se restablezcan el orden y la seguridad

3.6.3.2. Becas a estudiantes indígenas.

Será motivo de baja

- Baja temporal: No entregar constancia de inscripción vigente o boleta de calificaciones en un término que no podrá exceder a los 20 días hábiles posteriores al inicio del ciclo escolar correspondiente.
- No mantener un promedio mínimo de 8.0 a partir de la conclusión del primer año posterior al inicio de apoyo de la beca y al siguiente periodo cursado en caso de haber presentado carta compromiso de lograr la calificación establecida.

En caso de no lograr el promedio mínimo de 8.0 durante el tiempo apoyado y posterior a la entrega por única vez de la carta compromiso de lograr la calificación establecida, será retirada la beca para poder beneficiar a otro aspirante con base al Padrón de Demanda y de acuerdo al orden de prioridad previamente determinado, a través de la valoración de la Ficha de Integración de Expediente con los términos y consideraciones de estas Reglas de Operación. Baja definitiva

- En caso de que un becario haya causado baja académica sin informar a la Delegación CDI o CCDI sobre el particular, se deberá girar oficio firmado por el (la) Delegado(a) Estatal al beneficiario informándole sobre su baja del proyecto y solicitándole la devolución del recurso que haya cobrado de manera indebida, indicándole el número de cuenta a la que deberá realizar el depósito.
- No utilizar los recursos del proyecto destinados al objeto del apoyo.
- Haber falseado información en cualquiera de los documentos que integran el expediente del beneficiario, en este caso le será solicitada al beneficiario la devolución de los recursos que hubiere recibido.
- Las demás que a consideración de la Unidad Responsable del Programa se establezcan de gravedad para el cumplimiento y objeto del proyecto.

3.7. Instancias Participantes

3.7.1. Instancias Ejecutoras

3.7.1.1. Casa y Comedor del Niño Indígena y Becas Educación Superior

La CDI, a través de las Delegaciones Estatales y los CCDI, son los responsables directos de la administración de las Casas o Comedores del Niño Indígena, así como del otorgamiento de Becas para Estudiantes de Nivel Superior.

Para llevar a cabo las Acciones de Mejoramiento en las Casas o Comedores del Niño Indígena, las Delegaciones CDI o los CCDI correspondientes deberán:

1.- Elaborar con la participación de los padres de familia y el Comité de Apoyo de la Casa o Comedor del Niño, la cartera de necesidades de las Acciones de Mejoramiento de las Casas o Comedores del Niño Indígena, y enviarla a la Unidad Responsable del Programa.

La Unidad Responsable del Programa evaluará y en su caso autorizará las propuestas de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y conforme a las siguientes consideraciones:

Las acciones de Atención Integral, se realizarán única y exclusivamente en aquellas Casas o Comedores del Niño Indígena, que presenten daños estructurales que pongan en riesgo la integridad física de los beneficiarios. Para lo cual, la solicitud deberá acompañarse de la justificación técnica o el aval de una institución calificada para determinarlo (Protección Civil, Colegios de Ingenieros o Arquitectos, Universidades, entre otros).

Las Acciones de Mejoramiento que no estén dentro de los casos anteriores deberán plantearse como Mantenimiento Mayor o Atención Media según sea el caso, con las justificaciones correspondientes.

2.- Una vez seleccionadas las Casas o Comedores del Niño Indígena en los que se llevarán a cabo Acciones de Mejoramiento, la Delegación CDI enviará a la Unidad Responsable del Programa los proyectos técnicos correspondientes. En caso de no contar con éstos o sea necesario actualizarlos, solicitará los recursos necesarios para su elaboración o actualización.

Una vez que se cuente con los proyectos técnicos de las Acciones de Mejoramiento que hayan sido seleccionadas, las Delegaciones CDI los enviarán a oficinas centrales para revisión.

Las Delegaciones CDI y los CCDI serán los responsables directos del proceso de ejecución de las Acciones de Mejoramiento de las Casas o Comedores del Niño Indígena, desde la elaboración o actualización de proyectos técnicos, supervisión y seguimiento, hasta el finiquito y la entrega de las Acciones de Mejoramiento de las Casas o Comedores del Niño Indígena.

Las Acciones de Mejoramiento de las Casas o Comedores del Niño Indígena, que conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación sean: Mantenimiento mayor y Rehabilitaciones (Mantenimiento mayor, Atención media o Atención integral), se realizarán conforme a lo estipulado en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y la normatividad aplicable.

La Unidad Responsable del Programa realizará las acciones de supervisión y seguimiento que considere pertinentes durante el proceso de ejecución de las Acciones de Mejoramiento de las Casas o Comedores del Niño Indígena.

3.7.1.2. Casa y Comedor Comunitario del Niño Indígena

Las Instancias Comunitarias, Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil o Grupos Sociales, serán las Instancias Ejecutoras de los apoyos que la CDI destine en la modalidad de casas y comedores comunitarios del niño indígena.

Para poder acceder a los apoyos de alimentación y suministro de materiales de higiene y limpieza, así como personal para la población indígena atendida en las casas y comedores comunitarios del niño indígena, las Instancias Comunitarias, Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil o Grupos Sociales deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos, entregando la documentación que se señala, en la Delegación CDI o el CCDI correspondiente.

Criterios	Requisitos
1. Que la Casa o Comedor Comunitario del Niño Indígena: Esté en funcionamiento y su operación y administración esté a cargo de una Instancia Comunitaria, Municipal, Organización de la Sociedad Civil o Grupo Social Que tenga bajo su responsabilidad al personal requerido para la atención de los niños y jóvenes que se encuentren inscritos en éste Que cuente con capacidad instalada suficiente para la atención de sus beneficiarios.	a) Solicitud de acceso a los apoyos del Programa (Anexo 1A) b) Cédula de Información Básica del Casa o Comedor Comunitario del niño indígena (Anexo 2).

2. Que la Casa o Comedor Comunitario del Niño Indígena brinde hospedaje y alimentación a niñas, niños y/o jóvenes indígenas, a fin de promover o facilitar su permanencia en el Sistema Educativo.	a) Padrón de beneficiarios de la Casa o Comedor Comunitario del Niño Indígena. b) Formato Solicitud de inscripción a una Casa o Comedor (Anexo 1).

Para recibir el apoyo para la Construcción de Casas o Comedores Comunitarios del Niño Indígena, las Instancias Comunitarias, Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil o Grupos Sociales, deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	Requisitos
1. Requerir del Apoyo del Programa para la construcción de la Casa o comedor.	1. Presentar solicitud en escrito libre (Anexo 1A) manifestando que se cuenta con la capacidad financiera de cuando menos el 50% de aportación.
2. Que la población que vaya a beneficiar sean alumnos indígenas.	2. Padrón de beneficiarios.
3. Que la localidad donde se proponga establecer o construir la Casa o Comedor Comunitario cuente con servicios públicos básicos.	3. Escrito de la autoridad municipal que demuestre la existencia de los servicios públicos básicos.
4. Contar con un terreno para la construcción de la Casa	4. Presentar Acta de propiedad o donación del terreno.
5. Contar con el modelo de la obra	5. Presentar Proyecto Ejecutivo.

Para obtener apoyos para artículos de Equipamiento de las Casas o Comedores Comunitarios del Niño Indígena, las Instancias Comunitarias, Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil o Grupos Sociales, deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

Los artículos de equipamiento podrán ser otorgados, siempre y cuando, la CDI cuente con suficiencia presupuestal.

La entrega de estos apoyos se formalizará mediante la firma del instrumento jurídico que corresponda entre la CDI y las Instancias Comunitarias, Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil o Grupos Sociales, en el cual se definirán los mecanismos de coordinación necesarios para la entrega y comprobación de los apoyos.

3.7.2. Instancia Normativa

La CDI, a través de la Unidad Responsable del Programa, es la instancia encargada de normar e interpretar las presentes Reglas de Operación, misma que está facultada para hacer las precisiones y los complementos necesarios, siempre y cuando no se opongan a las presentes Reglas.

Asimismo, la Unidad Responsable del Programa será la instancia encargada de vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas, así como de emitir los instrumentos normativos necesarios que apoyen eficazmente la operación, seguimiento y control requeridos.

3.7.3. Coordinación Interinstitucional

La Instancia Normativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos establecer 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.

En el marco de la Ley General de Protección Civil, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio del 2011 y con la finalidad de coadyuvar en la protección de los beneficiarios del Programa contra los riesgos de diversa índole, la CDI gestionará ante los gobiernos federal, estatal y municipal que dichas instancias promuevan las acciones preventivas de protección civil.

En el mismo tenor y a fin de contribuir en el cumplimiento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de octubre de 2011 y en el precepto de que las casas y comedores del niño indígena se encuentran sujetos a esta legislación, la CDI instrumentará en el ámbito de su competencia, la gestión de acciones ante las instituciones corresponsables, principalmente el sector Salud, Educativo, el Sistema Nacional del DIF, entre otros.

Así mismo propondrá un Programa Integral de Supervisión, Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación del funcionamiento de las casas y comedores del niño indígena, de forma conjunta con las instancias involucradas, para propiciar la atención y el cuidado oportuno de los beneficiarios.

Para crear las sinergias que fortalezcan los resultados de las acciones desarrolladas por los Programas de la CDI a favor de la población indígena, los responsables de cada Programa se coordinarán entre sí, para identificar y vincular los proyectos que compartan un mismo ámbito territorial y/o que puedan complementarse; así como aquellos que puedan ser sujetos de nuevos apoyos, para mejorar sus posibilidades de permanencia, desarrollo y consolidación.

4. Mecánica operativa

4.1. Proceso de Operación

4.1.1. Casa y Comedor del Niño Indígena

1. Los CCDI, los Comités de Apoyo y los Jefes de la Casa, realizarán la difusión del Programa en las localidades aledañas a cada uno de las casas y comedores del niño indígena. Adicionalmente, se apoyarán con acciones de difusión por medio del Sistema Nacional de Radiodifusoras Indigenistas, promoviendo que las familias que lo requieran realicen la solicitud de inscripción de los niños, niñas y jóvenes.
2. Los interesados deberán acudir a las instalaciones de la Casa y Comedor del Niño Indígena, a partir de la fecha determinada por la Secretaría de Educación Pública para las preinscripciones, y realizar el trámite de Solicitud de Acceso a los Apoyos del Programa de Apoyo a la Educación Indígena, ante el Jefe de la Casa o ante el Comité de Apoyo de Padres de Familia, presentando la solicitud en original y copia (Anexo 1).
3. Ante una demanda mayor de apoyos a los autorizados, se contará con un plazo máximo de 60 días naturales para que el Jefe de la Casa o Comedor del Niño Indígena informe la respuesta al solicitante. En caso de que sea aceptado, el solicitante contará con treinta días naturales para entregar toda la documentación descrita en el numeral 3.3 "Criterios y Requisitos de Elegibilidad" de las presentes Reglas de Operación.
4. La selección de los beneficiarios estará a cargo de la CDI, pudiéndose auxiliar del Comité de Padres de Familia con base en los requisitos y criterios establecidos en las presentes Reglas y deberá considerarse la capacidad disponible de la Casa y Comedor del Niño Indígena.
5. Una vez finalizado el proceso de selección, el Jefe de la Casa o Comedor deberá, en un plazo no mayor de tres días naturales, colocar en un lugar visible en la Casa o Comedor, un cartel con la lista de resultados de las niñas, niños y jóvenes que, habiendo cumplido los requisitos establecidos, fueron seleccionados para su admisión.
6. Si al término del plazo máximo de respuesta, (tres meses) el solicitante no ha recibido comunicación, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo.
7. El Jefe de la Casa deberá de completar el Formato Solicitud de inscripción a una Casa o Comedor (Anexo 1) y entregarla al CCDI una vez que concluyan con los trámites de inscripción.

Para el cambio de modalidad de las casas y comedores del niño indígena, se deberá levantar un acta en la que se expongan los motivos del cambio, en la cual la autoridad local, los padres de familia, los representantes de Educación Indígena Estatal y personal del CCDI manifiesten su acuerdo.

En caso de que se solicite modificar la modalidad de una Casa o Comedor del Niño Indígena a Casa o Comedor Comunitario del Niño Indígena, además de lo descrito en el párrafo anterior, se deberá cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación (modalidad Casa y Comedor Comunitario del Niño Indígena).

4.1.2. Casa y Comedor Comunitario del Niño Indígena

1. Los interesados en recibir los apoyos del Programa deberán acudir a las instalaciones del CCDI que les corresponda y presentar la Solicitud de Acceso a los Apoyos del Programa (Anexo 1A), junto con la documentación que se señala en el numeral 3.7.1.2 de las presentes Reglas de Operación.
2. En caso de que el solicitante no reúna algún requisito, se le notificará para que, en un término no mayor de treinta días naturales, entregue la documentación completa, previniéndole que de no hacerlo, se entenderá como desechada la solicitud.

3. Después de la recepción y revisión de la solicitud de apoyo, la CDI visitará las instalaciones de la Casa o Comedor Comunitario del Niño Indígena para la verificación de la existencia y condiciones de operación.
4. En caso de ser aprobado y conforme a la disponibilidad de recursos se notificará la autorización de los apoyos solicitados, a más tardar a los 60 días naturales a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Los apoyos serán otorgados a partir del inicio del siguiente ciclo escolar y tendrán la vigencia durante el ejercicio fiscal correspondiente.
5. Una vez autorizado el apoyo se procederá a la formalización de la colaboración con la instancia ejecutora mediante Acuerdo de Coordinación o Convenio de Concertación (Anexos 5 y 5A), el cual deberá firmarse hasta 30 días naturales previos a la entrada en vigor de los apoyos, en caso contrario se cancelará la autorización mediante notificación escrita.

4.1.3. Apoyo de Becas a Estudiantes Indígenas del Nivel Superior

- La recepción de propuestas y sus respectivos expedientes, será a través de las Delegaciones CDI y de los CCDI.
- La Unidad Responsable del Programa establecerá y enviará oportunamente para fines de control y evaluación los formatos elaborados para la adecuada operación del proyecto, informando a las Delegaciones CDI de manera oficial su uso o modificación.
- La Delegación CDI, deberá integrar y validar que el expediente se encuentre con la documentación completa y vigente de acuerdo a los documentos solicitados en la Ficha de Integración de Expediente (anexo 7) previa al envío correspondiente a la Unidad Responsable del Programa, por lo que deberá prever el plazo de entrega y el apercibimiento por escrito, correo electrónico o vía telefónica, del incumplimiento de entrega de los documentos por parte del solicitante, dentro del periodo 10 días hábiles posteriores a la entrega de documentación por parte del beneficiario.
- El responsable estatal del proyecto, enviará a la Unidad Responsable del Programa la documentación correspondiente a cada aspirante a apoyo de beca.
 - a. Ficha de integración de expediente (Anexo 7 Ficha de Integración de Expediente)
 - b. Solicitud de apoyo (Anexo 7 solicitud)
 - c. Constancia de Estudios vigente
 - d. Constancia de no tener otra beca económica, expedida por la institución académica
 - e. Constancia de no ser funcionario público o familiar consanguíneo o por afinidad de funcionarios públicos de la CDI, expedida por el Delegado de la CDI o Director de CCDI.
 - f. Copia de Identificación oficial con fotografía
 - g. Copia de CURP.
- La Unidad Responsable del Programa analizará la información y documentación considerando el orden de prioridad con que fueron establecidas las solicitudes y en su caso autorizará la beca correspondiente, este proceso no podrá exceder un plazo mayor a 5 días hábiles a partir de la fecha de recepción; en caso de que la Delegación presente expedientes incompletos o con documentos sin vigencia contará con 5 días hábiles para regularizar esta situación, iniciando el ciclo de la fecha de recepción por parte de la Unidad Responsable del Programa.
- La Delegación CDI o CCDI respectivo, dará aviso por escrito al estudiante sobre el resultado de su solicitud en un periodo que no podrá exceder los 10 días naturales a partir de la fecha de notificación oficial por parte de la Unidad Responsable del Programa y nombrará de manera oficial al responsable del proyecto, notificando a oficinas centrales con oportunidad, a fin de integrar la relación de Enlaces Responsables de Proyecto.
- El responsable de operar el proyecto, integrará y actualizará el Padrón de Beneficiarios cada semestre y deberá enviarlo en forma electrónica el último día hábil de los meses de febrero y octubre; así mismo, cuando se presenten modificaciones por sustitución o baja de estudiantes o bien cuando la Unidad Responsable del Programa así lo requiera.
- La Unidad Responsable del Programa, conjuntamente con las Delegaciones y/o CCDI, darán seguimiento a las diferentes actividades que realicen los estudiantes, así como al desarrollo académico de los mismos.
- La Delegación CDI deberá llevar un control sobre los egresos de estudiantes, conteniendo el promedio final, carrera, y universidad de egreso del estudiante, debiendo notificar el último día hábil de los meses de enero y julio a la Unidad Responsable del Programa sobre el particular.

- En el caso de apoyo para trámites de titulación, la comprobación de los recursos económicos, se realizarán en notas originales o facturas a nombre del solicitante, en un tiempo no mayor a 60 días naturales a partir de la entrega del apoyo.
- La Delegación CDI vigilará que exista una proporción similar y en condiciones de igualdad de género en cuanto a los beneficiarios.

4.1.4. Ejecución de los recursos

Las compras para el suministro de alimentos perecederos, deberán ser comprobadas con facturas que contengan requisitos fiscales o comprobantes simplificados, en caso de que los proveedores locales no cuenten con estos comprobantes deberán entregar notas de remisión que deberán contener como mínimo:

- Nombre completo y firma del vendedor o proveedor.
- Descripción de los productos adquiridos, cantidad, precio unitario y total de la compra.
- Domicilio del proveedor.
- Nombre de la Casa o Comedor del Niño Indígena al cual se destinarán los productos adquiridos.

Todas las facturas, comprobantes simplificados, notas de remisión así como los recibos comunitarios, deberán estar firmados y sellados por el Comité de Apoyo, el Jefe de la Casa y las ecónomas.

Los ahorros que se generen del tipo de apoyo "Operación y funcionamiento de las casas y comedores del niño indígena", podrán aplicarse, previa autorización de la Unidad Responsable del Programa, únicamente en los siguientes rubros, con el fin de mejorar los servicios que se otorgan a los beneficiarios:

- a) En los conceptos del tipo de apoyo "Operación y funcionamiento de las casas y comedores del niño indígena", a excepción de los conceptos: "Apoyo para personas encargadas de las casas y comedores del niño indígena", "Seguro contra accidentes" y "Seguro contra siniestros en la infraestructura de las casas y comedores del niño indígena".
- b) Actividades extraescolares en las casas y comedores del niño indígena.
- c) Mantenimiento Preventivo.
- d) Equipamiento de las casas y comedores del niño indígena conforme al catálogo definido por la Unidad Responsable del Programa.

4.1.5. Supervisión

La CDI, a través de las Delegaciones Estatales, estará a cargo de vigilar la operación del Programa y la correcta ejecución de los recursos otorgados bajo los tipos de apoyo de este Programa. Mediante visitas de supervisión a las casas y comedores del niño indígena, dará seguimiento de la problemática detectada y brindará el apoyo técnico para dar cumplimiento a los objetivos del Programa.

Para la supervisión en lo referente a la detección de necesidades de las Acciones de Mejoramiento de las casas y comedores del niño indígena, la CDI podrá contratar a terceros.

En el caso de las casas y comedores comunitarios del niño indígena, las acciones de supervisión se realizarán conforme a lo establecido en el Acuerdo de Coordinación o Convenio de Concertación (Anexos 5 y 5A).

Para el caso de las becas a estudiantes indígenas de nivel superior, se brindará seguimiento directamente en las Delegaciones y CCDI, así como cuando se requiera directamente en los domicilios particulares de los estudiantes o de sus instituciones educativas.

4.2. Gastos Indirectos

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación externa del Programa, la CDI podrá destinar recursos de hasta el 4.28% del presupuesto original asignado al Programa.

4.3. Registro de Operaciones

4.3.1. Avances Físico-Financieros

Las Delegaciones CDI deberán remitir a la Unidad Responsable del Programa, información mensual sobre los avances físicos y financieros de los proyectos autorizados, explicando las variaciones entre el presupuesto modificado y ejercido, así como entre las metas programadas y alcanzadas.

La Unidad Responsable del Programa, integrará y elaborará los reportes de avances físicos y financieros, con base en la información proporcionada por las Delegaciones CDI y la información financiera-presupuestal que emita la Coordinación General de Administración y Finanzas, con la periodicidad y plazos que le sean solicitados por las instancias correspondientes.

4.3.2. Recursos no Devengados

En el caso de que las Instancias Ejecutoras sean instancias comunitarias o grupos sociales, los recursos que no se destinen a los fines autorizados, deberán ser reintegrados (junto con los intereses que se hayan generado), a la Delegación CDI a más tardar el último día hábil de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.

En el caso de las Instancias Ejecutoras externas a la CDI, los recursos que no se destinen a los fines autorizados, deberán ser reintegrados (junto con los intereses que se hayan generado), de manera directa a la Tesorería de la Federación en el plazo establecido en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH).

Las Delegaciones Estatales deberán concentrar, notificar y remitir a la CGAF, los recursos no devengados, así como los intereses que éstos hayan generado en las cuentas bancarias que estas administran, dentro de los primeros cinco días naturales del siguiente ejercicio fiscal, para que dicha Coordinación los reintegre a la Tesorería de la Federación, en el plazo establecido en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH).

4.3.3. Cierre del Ejercicio

La Unidad Responsable del Programa deberá elaborar un informe final anual en el que se comparen las metas programadas contra las alcanzadas, incluido el ejercicio del presupuesto y, en su caso, explicar las variaciones y asuntos relevantes del periodo. Los datos sobre el estado del ejercicio del presupuesto serán los que emita la Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF). Lo anterior servirá de base para la rendición de cuentas, misma que deberá apegarse a los plazos establecidos por las diferentes instancias globalizadoras.

5. Evaluación

Con el propósito de conocer los resultados de la operación del Programa, establecer las posibles acciones de mejora y dar cumplimiento a los artículos 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 180 de su Reglamento, 78 de la Ley General de Desarrollo Social, así como a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados el 30 de marzo del 2007, se llevará a cabo una evaluación conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que determine el Presupuesto de Egresos de la Federación, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social (CONEVAL). Al interior de la CDI, la coordinación del proceso estará a cargo de la Dirección General de Evaluación y Control.

Adicionalmente, la Unidad Responsable del Programa podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que considere pertinentes conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

6. Indicadores

Los indicadores de propósito y componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 6 de las presentes Reglas de Operación. Los indicadores, cuya periodicidad es anual, se reportarán en el mes de agosto, a la conclusión del ciclo escolar respectivo.

7. Seguimiento Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación, la Unidad Responsable del Programa llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa y, en coordinación con las Delegaciones CDI y los CCDI, realizará acciones de monitoreo para constatar las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

Asimismo, la Delegación Estatal de la CDI será responsable de conducir las acciones de seguimiento físico para verificar la correcta ejecución de los proyectos y acciones, en coordinación con los CCDI en las entidades federativas.

7.2 Control y Auditoría

Tomando en cuenta que los recursos que otorga este Programa no pierden su carácter federal al ser entregados a las instancias ejecutoras, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las instancias fiscalizadoras competentes, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la Secretaría de la Función Pública (SFP), por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

La instancia ejecutora dará todas las facilidades a los órganos de fiscalización señalados 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. 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

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal, estas Reglas de Operación, sus apartados y anexos, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones CDI, así como en la página electrónica www.cdi.gob.mx. Asimismo, se difundirá la mecánica para acceder a los apoyos del Programa y sus alcances, a través del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas que opera la CDI.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y difusión de los programas, deberán identificarse con el Escudo nacional en los términos que establece la ley correspondiente e incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

Los padrones de beneficiarios de este Programa se difundirán conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Los padrones o listados de beneficiarios identificarán a las personas físicas, en lo posible, con la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y, en el caso de personas morales, con la Clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC). La información que se genere será desagregada, en lo posible, por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial del Distrito Federal.

8.2. Contraloría social

La CDI propiciará la participación de la población beneficiaria del Programa a través de la integración y operación de Comités de contraloría social para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas, en apego al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados el viernes 11 de abril de 2008, en el Diario Oficial de la Federación.

Las Delegaciones CDI y los CCDI promoverán acciones de contraloría social entre los beneficiarios de los programas que opera la CDI, de acuerdo al esquema, guía operativa y programa anual de trabajo de contraloría social, elaborados por la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena (CGFDI) y validados por la Secretaría de la Función Pública. El plan de difusión de la Contraloría Social deberá contener, conforme al proceso de ejecución del programa de la CDI, la siguiente información:

▪ Características de las obras y acciones.	▪ Padrón de beneficiarios de la localidad.
▪ Costo, periodo de ejecución y fecha programada de entrega.	▪ Instancia normativa, ejecutoras del programa federal y órganos de control, así como sus respectivos canales de comunicación.
▪ Tipos y montos de apoyos económicos o en especie.	▪ Medios institucionales para presentar quejas y denuncias.
▪ Requisitos para elegir a los beneficiarios.	▪ Procedimientos para realizar actividades de contraloría social
▪ Derechos y obligaciones de los beneficiarios.	▪ Cuando aplique, medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en la ejecución del programa federal.

En el Programa de Apoyo a la Educación Indígena aplicará también lo siguiente: de acuerdo al esquema de Contraloría Social de la CGFDI, los Comités de Apoyo integrados por los Padres de Familia de los beneficiarios, intervendrán en la adquisición y manejo de alimentos frescos en la Casa y Comedor del Niño Indígena, asimismo, participarán en la recepción de abarrotes, material de higiene, limpieza y material escolar y darán seguimiento a los gastos que se efectúen a través del concepto de servicios locales.

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 emita la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE) y que en su caso difunda la Coordinación General de Administración y Finanzas en su carácter de Enlace de Transparencia ante la Secretaría de la Función Pública, para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

9. Quejas y Denuncias

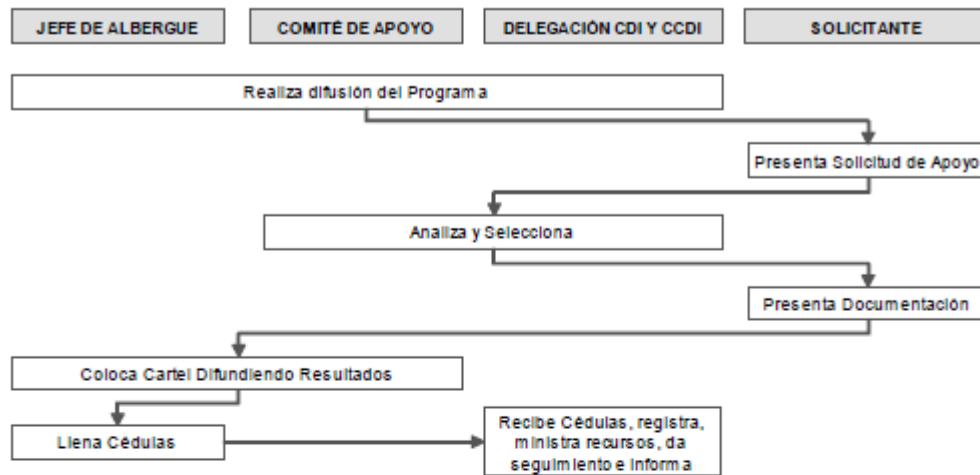
Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general, se captarán a través del Organo Interno de Control en la CDI, específicamente en el Área de Quejas, ubicada en la Avenida México Coyoacán número 343, piso 2, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03330, en la Ciudad de México, Distrito Federal, por Internet a la dirección electrónica: contraloria@cdi.gob.mx, responsabilidades@cdi.gob.mx, por teléfono al (01-55) 91-83-21-00 extensiones 7255 y 7270 y al Centro de Atención de Quejas y Denuncias al teléfono 01800 11 28 700 en el interior de la República, así como al 2000 3000 extensión 2164, en la Ciudad de México, de igual forma se recibirán en el correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx.

Las personas que presenten quejas o denuncias deberán proporcionar los datos para su posterior localización; asimismo, deberán indicar los hechos presuntamente irregulares, así como el o los nombres de los servidores públicos denunciados

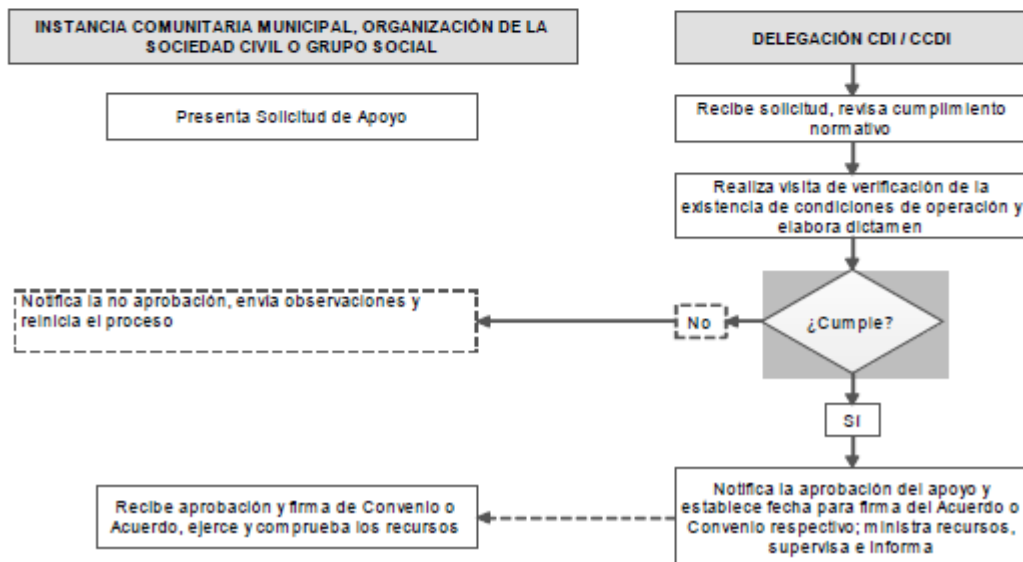
GLOSARIO, SIGLAS Y ACRONIMOS

Apoyo alimenticio	Es el conjunto de alimentos esenciales, en las cantidades apropiadas y suficientes para satisfacer las necesidades energéticas y proteínicas de una persona.
Asamblea general de padres de familia	Es la máxima autoridad local de la Casa o Comedor del Niño Indígena y está integrada por los padres de familia o tutores y autoridades locales, en coordinación con la CDI.
CCDI	Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena dependientes de la CDI, ubicados en las distintas entidades federativas del país.
CDI	Se refiere a la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas.
CGAF	Coordinación General de Administración y Finanzas de la CDI.
CGFDI	Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena de la CDI.
Comité de Apoyo de la Casa del Niño Indígena	Es una instancia de participación social que se elige en Asamblea de padres de familia o comunitaria. Es responsable de otorgar las compensaciones al personal de la Casa del Niño y, preferentemente, administrar, en coordinación con el CCDI, los recursos que se le asignen.
Acuerdo de Coordinación	Instrumento jurídico mediante el cual la CDI y las instancias ejecutoras de los órdenes de gobierno Federal, estatal y municipales, establecen los mecanismos de participación y de ejecución del Programa.
CURP	Clave Unica de Registro de Población. Es un instrumento que sirve para registrar en forma individual a todos los habitantes de México, nacionales y extranjeros, así como a las mexicanas y mexicanos que radican en otros países
Delegaciones Estatales	Son las Delegaciones de la CDI ubicadas en las distintas entidades federativas, cuyos datos se encuentran disponibles en la página electrónica www.cdi.gob.mx ; entre sus actividades se encuentran el promover y fortalecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales en la entidad, para la gestión y atención de los asuntos relacionados con el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas, así como promover y apoyar los procesos de reconstitución y desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas.
Convenio de Concertación	Instrumento jurídico mediante el cual la CDI y las instancias ejecutoras que no pertenecen a los órdenes de gobierno establecen los mecanismos de participación y de ejecución del Programa.
Ecónomas	Personas responsables del servicio de alimentación en las Casas o Comedores del Niño Indígena.
Instancia ejecutora	Las Instancias Comunitarias, Municipales, las Organizaciones de la Sociedad Civil o los Grupos Sociales responsables de la operación de las Casas y Comedores comunitarios del Niño Indígena.
Jefe de la Casa	Persona responsable de la correcta operación y administración de la Casa o Comedor, así como del cuidado de los beneficiarios durante su estancia en la Casa o Comedor del Niño.
OIC	Organo Interno de Control en la CDI.
Programa	Programa de Apoyo a la Educación Indígena
SIAEI	Sistema de Información del Programa de Apoyo a la Educación Indígena a cargo de la CDI.
Unidad Responsable del Programa	Se refiere a la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena de la CDI y sus diferentes Direcciones adscritas.

DIAGRAMA DE FLUJO
ALBERGUES Y COMEDORES ESCOLARES INDÍGENAS



INSTANCIAS COMUNITARIAS



	CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	ANEXO 1 PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA SOLICITUD DE INGRESO A CASAS Y COMEDORES	CÓDIGO : PAEI-01 PÁGINA 1 DE 2.

Homoclave del Trámite	Folio :
*Fecha de publicación del formato en el DOF:	Fecha de solicitud del trámite:
	/ /

Datos generales del aspirante a beneficiario	
CURP: ☐ Sin CURP	**Pueblo Indígena:
**Nombre (s):	**Habla la lengua: ☐ SI ☐ NO
**Primer Apellido:	**Fecha de nacimiento
Segundo Apellido:	
**Sexo: ☐ Hombre ☐ Mujer	
Teléfono (lada y Número):	
Teléfono Móvil:	
Correo electrónico:	

Datos generales de la madre o tutora	Datos generales del padre o tutor
☐ Finado	☐ Finado
CURP: ☐ Sin CURP	CURP: ☐ Sin CURP
**Nombre (s):	Nombre (s):
**Primer Apellido:	Primer Apellido:
Segundo Apellido:	Segundo Apellido:
**Fecha de Nacimiento:	Fecha de Nacimiento:
**Entidad de Nacimiento:	Entidad de Nacimiento:
** ☐ Madre ☐ Tutora	☐ Padre ☐ Tutor
Folio PROSPERA:	

Documentación Presentada	Traslado de la Casa – Localidad de procedencia
☐ Acta de nacimiento	Medio de acceso:
☐ Cartilla de vacunación	☐ A pie ☐ En bicicleta ☐ En vehículo
☐ C. U. R. P.	☐ Otro
☐ Solicitud de inscripción	Tiempo de traslado al albergue:
☐ Comprobante de inscripción a la escuela	

Datos de Académicos	Riesgos de acceso
**Escolaridad:	☐ Deslaves ☐ Barranca ☐ Rio crecido
**Nivel:	☐ Inundación ☐ Otro
**Modalidad:	
Fecha de inscripción:	

Discapacidades
☐ Motriz ☐ Auditivo ☐ Visual
☐ Mental ☐ Otro

Información del trámite
Por este medio, solicito a usted la inscripción del niño (a)/joven al Programa de Apoyo a la Educación Indígena, cumpliendo con los requisitos establecidos en las reglas de operación de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI). El Programa de Apoyo a la Educación Indígena, otorga apoyos a estudiantes indígenas que cursan sus estudios de nivel básico, bachillerato y superior, con las siguientes modalidades: ☐ Solicito hospedaje de lunes a viernes y 3 comidas al día, hasta la conclusión del ciclo escolar. ☐ Solicito 3 comidas al día, hasta la conclusión del ciclo escolar. ☐ Solicito 2 comidas al día, hasta la conclusión del ciclo escolar.

 CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	ANEXO 1 PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA SOLICITUD DE INGRESO A CASAS Y COMEDORES	CÓDIGO : PAEI-01 PÁGINA 2 DE 2.

Términos y condiciones	
De ser beneficiario con el apoyo que he seleccionado, entiendo los siguientes términos y condiciones y las demás que se señalan en las reglas de operación vigentes: Hospedaje y 3 comidas: ✓ Se otorga a estudiantes indígenas de escasos recursos que cursan sus estudios de nivel básico, bachillerato ó superior, en donde el beneficiario recibirá hospedaje de lunes a viernes en las Casas del Niño Indígena o Comunitarios. ✓ Al día se le brindaran 3 comidas completas. 3 Comidas: ✓ Se otorga a estudiantes indígenas de escasos recursos que cursan sus estudios de nivel básico, bachillerato y superior, en donde el beneficiario recibe 3 comidas completas de lunes a viernes en los Comedores del Niño Indígena o Comedores Comunitarios del niño indígena. 2 Comidas: ✓ Se otorga a estudiantes indígenas de escasos recursos que cursan sus estudios de nivel básico, bachillerato y superior, en donde el beneficiario recibe 2 comidas completas de lunes a viernes en los Comedores del Niño Indígena o Comedores Comunitarios del niño indígena. Asistir a las Asambleas de Padres de Familia, reuniones convocadas por el Jefe de la Casa, Comité de Apoyo, o CDI.	
	<i>Manifiesto que la presente solicitud es un permiso con fines educativos para recibir el apoyo del Programa para el cual se inscribe; lo anterior, no me exime como padre de dar cumplimiento a las obligaciones y deberes respecto del menor, conforme a la legislación vigente.</i>
He leído y entiendo los términos y condiciones.	
Firma del solicitante	Firma del padre, madre o tutor
(Igual que la identificación oficial)	(Igual que la identificación oficial)

* De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V, de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

Datos para llenar por la instancia Receptora		
Estatus de la solicitud ☐ Aceptado ☐ En espera ☐ Rechazado		Fecha de recepción / /
Causas de rechazo:		

 Nombre y Firma
 Del responsable de recibir la solicitud

**Los datos marcados con doble asterisco son de llenado obligatorio.

	ANEXO 1-A PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA SOLICITUD DE ACCESO PARA ALBERGUES Y COMEDORES COMUNITARIOS EJERCICIO FISCAL 2015	Código: PAEI-01-A	
		Folio de Solicitud	Fecha de solicitud _____ día / mes / año
		Página ____ de ____	

_____, _____ a _____ de 20____

C. _____

Director del Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena de _____

Presente.

Por este conducto, solicito a usted se otorgue el apoyo del Programa Desarrollo Integral Escolarizado Indígena al Albergue o Comedor Comunitario:

Ubicado en la Localidad _____ Municipio de _____, Estado de _____.

Agradezco su atención

Instancia Comunitaria, Municipal, Organización de la Sociedad Civil o Grupo Social.

Instrucciones: Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de la dirección electrónica <http://www.cdi.gob.mx>. Presentar en original y copia. Contacto para consultas sobre este formato al correo electrónico: xxxxxxxxxxxx@cdi.gob.mx

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

 CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	ANEXO 2 PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA EJERCICIO FISCAL 2015	Código: PAEI-02
		Fecha:
		CEDULA DE INFORMACION BASICA CASAS Y COMEDORES COMUNITARIOS DEL NIÑO INDIGENA

EQUIPAMIENTO (CANTIDAD)

	Literas	Lockers	Camas
Dormitorio Niñas			
Dormitorio Niños			
Total			

	Mesas	Sillas	Libreros
Comedor			
Biblioteca			
Total			

	WC	Regaderas	Lavabos	Mingitorios
Sanitarios H				
Sanitarios M				

* Se calificará como suficiente conforme al número de beneficiarios que atiende el albergue

9. indique el cargo y número de personas que laboran en el albergue.

Cargo:

Número de personas

10. Indique el número de beneficiarios inscritos por nivel educativo según su género y localidad de procedencia (sede o aledaño al albergue).

Escolaridad	Mujeres		Hombres		Total	
	Sede	Aledaño	Sede	Aledaño	Sede	Aledaño
Primaria						
Secundaria/Telesecundaria						
Preparatoria/Bachillerato						
Universidad						
Totales:						

11. Información de la recepción por parte de la CDI:

Delegación:

Fecha de recepción:

Centro coordinador:

Clave del CCDI:

Nombre del revisor:

Firma del revisor:

Instrucciones: Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de la dirección electrónica <http://www.cdi.gob.mx>. Presentar en original y copia. Contacto para consultas sobre este formato al correo electrónico: albergues@cdi.gob.mx.

 CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	ANEXO 3 PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA	Código: PAEI-03
		Fecha:
		SOLICITUD DE APOYOS A ESTUDIANTES INDÍGENAS DE NIVEL SUPERIOR
Homoclave del Trámite:		Folio:
*Fecha de publicación del formato en el DOF:		Fecha de solicitud del trámite:
		/ /

Datos Generales del Solicitante

CURP: Nombre(s): Primer Apellido: Segundo Apellido: Teléfono(lada y Número): Teléfono Móvil: Correo electrónico: Pueblo indígena:	Datos académicos(de la carrera): Nombre de la Carrera: Modalidad de estudios: ☐ Escolarizado ☐ Semiescolarizado ☐ Abierto Modalidad de grados: ☐ Semestre ☐ Cuatrimestre ☐ Trimestre Fecha de inicio: Duración: Grado en curso: Último promedio:

Domicilio del Solicitante

Tipo de vialidad: (Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.) Nombre de vialidad: En caso de ser carretera llenar la siguiente información: Tipo de administración(marcar con una X): ☐ Federal ☐ Estatal ☐ Municipal Derecho de tránsito(marcar con una X): ☐ Libre ☐ Cuota Código de la carretera: Tramo de la carretera: Cadenamiento: En caso de ser camino llenar la siguiente información: Término Genérico (marcar con una X). ☐ Brecha ☐ Camino ☐ Terracería ☐ Vereda Tramo del camino: Margen(marcar con una X): ☐ Derecho ☐ Izquierdo Cadenamiento:	Número exterior: Número interior: Código postal: Tipo de asentamiento: Nombre de la colonia o asentamiento humano: Nombre de la localidad: Nombre del Municipio o Delegación: Nombre del Estado o Distrito Federal: Entre vialidades: Vialidad posterior: Descripción de la ubicación:

Información del trámite
Por medio del presente manifiesto mi interés para recibir un apoyo del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (marca un solo opción con una X): ☐ Quiero una beca económica mensual hasta la conclusión de la carrera. ☐ Ya he recibido beca, quiero una ampliación del apoyo, para la elaboración de mi tesis. ☐ Quiero un apoyo para el pago de los gastos de mi titulación. ☐ Quiero un apoyo para gastos de transporte.
Términos y condiciones
De ser beneficiado con el apoyo que he seleccionado, entiendo los siguientes términos y condiciones y los demás que se señalan en las reglas de operación vigentes: Beca económica: Se otorga a estudiantes que no reciben un apoyo similar con otra institución pública o privada, a un solo integrante por familia, a jóvenes entre 17 y 29 años; que mantengan un promedio mínimo de 8 a partir del tercer periodo escolar, una vez otorgada la beca. Ampliación de beca: Se otorga estudiantes que habiendo sido beneficiados con la beca económica y una vez concluidos sus estudios profesionales, requieren elaborar su tesis para lo cual deben contar con el protocolo de investigación de tesis debidamente avalado por el asesor de la institución académica así como la constancia de terminación de estudios de manera regular. Apoyo a titulación: Se otorga a estudiantes que hayan sido beneficiados con la beca económica en cualquier momento; sirve para el pago de trámites administrativos para lograr su titulación incluyendo conceptos como: impresión de tesis, fotografías para título y pago de derechos ante la universidad de origen y la Dirección general de profesiones. Para recibir el apoyo es necesario presentar constancia de conclusión de estudios o carta de pasante y presupuesto de los gastos derivados de la titulación expedido por la universidad de origen. El apoyo será cancelado en caso de: reprobación, deserción, contar con promedio inferior al requerido o por incumplimiento a la normatividad del programa (falsear información, no entregar documentación vigente o requerida en los plazos establecidos, entre otros). Apoyo para gastos de transporte: Se otorga a los beneficiarios vigentes en la modalidad de apoyo de beca económica, hasta por dos veces al año con un monto máximo de dos mil pesos y exclusivamente por gastos erogados vía terrestre desde su lugar de estudios a su comunidad de procedencia o viceversa. Para recibir el apoyo es necesario presentar los boletos originales a nombre del beneficiario y con una antigüedad no mayor a dos meses.
He leído y entendido los términos y condiciones. Firma del solicitante _____ (igual que la identificación oficial)

**De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).*

Datos para llenar por la instancia Receptora									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #f2f2f2;"> <th colspan="3" style="text-align: center; padding: 5px;">Estatus de la solicitud</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center; padding: 5px;">☐ Aceptado</td> <td style="width: 33%; text-align: center; padding: 5px;">☐ En lista de Espera</td> <td style="width: 33%; text-align: center; padding: 5px;">☐ Rechazado</td> </tr> </tbody> </table>	Estatus de la solicitud			☐ Aceptado	☐ En lista de Espera	☐ Rechazado	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #f2f2f2;"> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Fecha de recepción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">/ /</td> </tr> </tbody> </table>	Fecha de recepción	/ /
Estatus de la solicitud									
☐ Aceptado	☐ En lista de Espera	☐ Rechazado							
Fecha de recepción									
/ /									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="height: 30px; vertical-align: top; padding: 5px;">Causas de rechazo:</td> </tr> </table>			Causas de rechazo:						
Causas de rechazo:									

Nombre y Firma

Del responsable de recibir la solicitud

	ANEXO 4 PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA EJERCICIO FISCAL 2015	Código: PAEI-04
		REGLAMENTO INTERNO DE LA CASA O COMEDOR

BENEFICIARIOS

Orden y Disciplina

- a. Cumplir el horario de actividades establecido por las personas responsables de la Casa o Comedor del Niño Indígena.
- b. Respetar y obedecer las indicaciones del Jefe de la Casa, auxiliares de cocina, personal de apoyo y compañeros.
- c. Cuidar y hacer buen uso de las instalaciones y del equipo.
- d. Cumplir con el trabajo por equipo, según le corresponda, de acuerdo al calendario de actividades de la propia Casa o Comedor del Niño.
- e. Ocupar el tiempo indicado para la práctica del deporte.
- f. Solicitar permiso a las personas responsables de la Casa o Comedor del Niño Indígena para salir a la calle o a su casa.
- g. No utilizar vocabulario que ofenda la dignidad de sus compañeros y/o de las personas responsables de la Casa o Comedor.
- h. Deberán vestirse de forma adecuada y limpia.
- i. Respetar los derechos y la privacidad de las personas responsables de la Casa o Comedor.
- j. Observar buena conducta dentro de la Casa o Comedor.
- k. No introducir a la Casa o Comedor, cerillos, encendedores, materiales inflamables, bebidas alcohólicas (ni ingerirlas), drogas ilegales de cualquier naturaleza (ni ingerirlas). En caso de llevar machetes o artículos para la limpieza de los patios, éstos se deberán entregar al llegar a la Casa para que se pongan en resguardo del Jefe de la Casa.
- l. No alterar el orden o provocar escándalos que perturben el descanso o el estudio de los compañeros.
- m. No alojar en la Casa o Comedor a personas ajenas.
- n. No dormir con el personal de la Casa ni compartir cama con otro beneficiario.
- o. Respetar las pertenencias de sus compañeros.
- p. No agredir física y/o psicológicamente a los compañeros y/o al personal.
- q. Durante su permanencia en la Casa o Comedor del Niño Indígena, queda prohibido el noviazgo, así como tocar las partes íntimas de los compañeros y compañeras.

Alimentación

1. No tomar los alimentos sin previa autorización.
2. Consumir todos los alimentos que se les proporcionen en la Casa o Comedor del Niño Indígena para su beneficio.
3. Cumplir con el horario establecido para la alimentación.

Higiene y Limpieza

1. Bañarse todos los días y mantener los hábitos de higiene y limpieza.
2. Lavarse las manos antes de comer y después de ir al baño.
3. Cepillarse los dientes después de cada alimento (desayuno, comida, y cena).
4. Utilizar y cuidar los materiales de higiene y limpieza, los cuales deberán permanecer en los espacios que fueron designados.

5. Realizar los trabajos de limpieza general en el interior y exterior de la Casa o Comedor.
6. Utilizar adecuada y racionalmente el agua.
7. Lavar el equipo de cama, mínimo cada quincena.
8. No pintar ni rayar instalaciones y mobiliario de la Casa o Comedor.
9. Depositar la basura en el lugar correspondiente.
10. Hacerse responsable de la limpieza de los utensilios que utilice (platos, vasos, cucharas, etc.)
11. Apoyar en las demás actividades encomendadas por el personal de la Casa o Comedor.

Educativo

1. Asistir y participar en las asesorías Técnico-Pedagógicas por parte del personal de la Casa o Comedor (2 horas mínimo, tengan o no tengan tareas).
2. Asistir con puntualidad a clases.
3. Cumplir con todas las tareas académicas encomendadas por sus maestros de grupo en tiempo y forma.
4. Participar en las actividades cívicas y sociales que se organizan en la Casa o Comedor del Niño Indígena.

JEFE DE LA CASA

1. Planear, programar y ejecutar las actividades de la Casa o Comedor en coordinación con el Comité de Apoyo.
2. Constituir el Comité de Apoyo mediante una Asamblea de padres de familia y con presencia del personal del CCDI. Asimismo, difundir entre los miembros del Comité sus funciones y responsabilidades.
3. Promover la democracia y la equidad en las diferentes actividades que se realizan en la Casa o Comedor, en un marco de tolerancia, respeto y diálogo.
4. Conformar Comisiones o equipos de trabajo con los beneficiarios, con el objeto de realizar diversas tareas para fomentar y fortalecer el sentido de responsabilidad, cooperación y solidaridad entre ellos, además de integrarse en la operación y funcionamiento de la Casa o Comedor. Las Comisiones de beneficiarios que podrán integrarse serán: disciplina, limpieza, derechos, deportes, alimentos, apoyo académico, supervisión y otras que se consideren necesarias.
5. Dar a conocer, promover y difundir los derechos que las niñas y los niños tienen en la Casa o Comedor del Niño Indígena.
6. Fomentar el respeto y la tolerancia, así como el ejercicio de los derechos de la niñez y juventud indígena.
7. Pernoctar y permanecer en las instalaciones de la Casa del Niño Indígena de lunes a viernes, durante el ciclo escolar.
8. Dormir en los dormitorios de los niños o niñas según sea el caso, en el espacio que le corresponda.
9. Coordinar las acciones para la recepción y el cuidado de los beneficiarios a su llegada el domingo a partir de las 17:00 hrs.
10. Apoyar, cuando sea necesario, a los beneficiarios en los trámites de inscripción o reinscripción en las escuelas de la comunidad.
11. Fomentar entre los beneficiarios y las personas responsables de la Casa o Comedor, el orden, el respeto, la integridad, la igualdad y los valores éticos.
12. Propiciar la equidad entre hombres y mujeres dentro de la Casa o Comedor.
13. No podrá hacer uso de palabras ofensivas, insultar o permitir que ofendan la integridad de las personas.
14. Fomentar hábitos de higiene personal y limpieza en los beneficiarios y el personal de la Casa o Comedor del Niño Indígena, así como aplicarlos a su persona.
15. Deberá asistir con vestimenta limpia.
16. Dar un trato amable y respetuoso a los beneficiarios y a las personas responsables de la Casa o Comedor del Niño Indígena, así como a los padres de familia.
17. Trabajar como un equipo en todo momento con el personal de la Casa o Comedor del Niño Indígena.

18. Orientar a los beneficiarios para la realización de las actividades encomendadas a ellos.
19. Implementar mejoras a los procedimientos que se elaboren para llevar a cabo las actividades en de la Casa o Comedor del Niño Indígena.
20. Intervenir en coordinación con el Comité de Apoyo en la aplicación de los recursos económicos asignados a la Casa o Comedor del Niño Indígena.
21. Hacer y vigilar el buen uso de las instalaciones, mobiliario, así como del manejo de los alimentos y demás materiales propios de la Casa o Comedor del Niño Indígena.
22. Revisar y autorizar cada mes, el menú semanal que elaboren las ecónomas.
23. Solicitar el envío de los pedidos de abarrotes y verificar su oportuna entrega, reportar las observaciones que se hayan presentado, así mismo elaborar la queja correspondiente en su caso.
24. Supervisar las entradas y salidas del almacén e informarlo mensualmente al CCDI.
25. Vigilar que se otorguen las 3 raciones de alimentos al día en los horarios establecidos, a excepción de la cena del viernes e incluir ésta en la cena del día domingo. Cabe señalar, que de lunes a viernes el desayuno deberá ser elaborado y quedar listo una hora antes de que los niños ingresen a la escuela.
26. Informar de inmediato al personal de la CDI, por escrito, cualquier caso de abuso detectado a un beneficiario.
27. Queda prohibido el uso de las instalaciones de la Casa o Comedor del Niño Indígena, para fines políticos y ajenos a las actividades propias del Programa.
28. Queda prohibido introducir armas blancas, armas de fuego, fumar, consumir drogas y bebidas alcohólicas.
29. Queda prohibido acosar y compartir la cama con los beneficiarios o personas responsables de la Casa o Comedor del Niño Indígena.
30. Queda prohibido sacar o prestar material o equipo de la Casa o Comedor del Niño Indígena, sin justificación alguna y previo acuerdo con el Comité de Apoyo.
31. Queda prohibido realizar vida marital dentro de la Casa o Comedor del Niño Indígena.
32. Queda estrictamente prohibido firmar cualquier tipo de documento comprobatorio de los apoyos que otorga el programa en blanco.
33. Informar oportunamente por escrito al personal de la CDI (albergues@cdi.gob.mx) de irregularidades detectadas en la operación del Programa.
34. Informar de inmediato por escrito al Comité de Apoyo cuando se presente la necesidad de ausentarse de la Casa o Comedor del Niño Indígena.
35. Informar a la CDI, cuando se detecte que algún beneficiario o personal de la Casa o Comedor del Niño Indígena, introduzca drogas, bebidas alcohólicas y/o armas.
36. Participar en los cursos y talleres que se instrumenten, a través de la CDI, para ampliar sus conocimientos y mejorar el desempeño en su trabajo.
37. Vigilar que se cumpla con los lineamientos establecidos para los beneficiarios y ecónomas e informar las irregularidades a la CDI.
38. Dar un seguimiento especial y búsqueda de soluciones, apoyado de los padres, en caso de que algún beneficiario tenga algún problema extraescolar.
39. Diseñar de manera conjunta con los Comités de Apoyo, con los beneficiarios de la Casa o Comedor del Niño Indígena y personal del CCDI, estrategias de aseo, mantenimiento y rehabilitación de las instalaciones.
40. Reportar los problemas que no sean de su competencia al CCDI y/o a la autoridad competente, en coordinación con el Comité de Apoyo.
41. Contar con una bitácora de visitas y supervisión, verificar que cada persona que visite de la Casa o Comedor del Niño Indígena registre en la bitácora su procedencia, el objetivo de su visita, comentarios, acuerdos y/o compromisos.
42. Entregar al CCDI la documentación comprobatoria de los gastos efectuados con los recursos asignados para la operación de la Casa o Comedor del Niño Indígena, en el tiempo y forma indicados.

43. Diseñar y difundir entre los beneficiarios, padres de familia, tutores y personal de la Casa o Comedor del Niño indígena, las normas de conducta, medidas de seguridad y hábitos de higiene y limpieza que deberán observarse.
44. Aplicar las sanciones que se establezcan para el beneficiario o el personal que opera en la Casa o Comedor del Niño Indígena.

ECONOMAS

1. Permanecer en la Casa del Niño Indígena desde el domingo a partir de las 17:00 hrs. hasta el viernes después de que los beneficiarios hayan tomado sus alimentos, y pernoctar de domingo a viernes.
2. Respetar los horarios y tiempos establecidos para la realización de sus diversas tareas.
3. Dormir en los dormitorios de las niñas o en los dormitorios destinados exclusivamente para ellas, y no compartir la cama con ningún beneficiario o personal de la Casa.
4. Presentarse a sus actividades con la ropa de trabajo adecuada (mandil y malla o paliacate para el cabello) para preparar los alimentos cumpliendo con las reglas de higiene requeridas.
5. Participar en la elaboración de los pedidos de alimentos frescos y abarrotes.
6. Efectuar las diversas actividades del servicio de alimentación que le corresponden de acuerdo a las normas de higiene y limpieza establecidas.
7. Colaborar en armonía con sus demás compañeros y los beneficiarios en las diversas tareas que le sean asignadas.
8. Dar un trato amable y respetuoso a los beneficiarios, a los padres de familia y al personal de la Casa o Comedor.
9. Respetar la integridad física, sexual y psicológica de los beneficiarios.
10. Elaborar el menú semanal incluyendo los cuatro grupos de alimentos y ponerlo a consideración del Jefe de la Casa.
11. Elaborar mensualmente un informe al Jefe de la Casa, con copia al Comité de Apoyo y al personal de la CDI sobre la problemática detectada en la operación de la Casa o Comedor del Niño Indígena.
12. Orientar a los beneficiarios para crearles buenos hábitos al ingerir sus alimentos.
13. Orientar a los beneficiarios en la realización de las actividades encomendadas a ellos.
14. Toda salida de la Casa o Comedor del Niño Indígena deberá ser justificada por escrito ante el Jefe de la Casa.
15. Asistir a las reuniones convocadas por el Jefe de la Casa.
16. Participar en los talleres, reuniones y cursos que instrumente la CDI.
17. Contribuir al trabajo en equipo con su(s) compañera(s) de cocina, Comité de Apoyo y con el Jefe de la Casa.
18. Apoyar al Jefe de la Casa en la implementación de mejoras para la operación de la Casa o Comedor del Niño Indígena.
19. Asumir las funciones del Jefe de la Casa cuando éste se ausente previa notificación al presidente del Comité de Apoyo.
20. Apegarse al reglamento y acuerdos establecidos para el desarrollo de sus actividades.
21. Queda prohibido realizar vida marital dentro de la Casa o Comedor del Niño Indígena.
22. Queda estrictamente prohibido que beneficiarios permanezcan dentro del área de cocina, a excepción de beneficiarios mayores de 8 años los cuales, previo acuerdo del Jefe de la Casa, podrán apoyar en las actividades de limpieza de: verduras, latas, frijol, lentejas, y otros alimentos, o en su caso aquellos beneficiarios mayores de 13 años que deseen aprender a cocinar, las Ecónomas podrán apoyarles en su aprendizaje.
23. No fumar ni introducir bebidas alcohólicas a la Casa o Comedor del Niño.

JEFES DE LA CASA Y ECONOMAS

Quando por necesidad del servicio u otra causa debidamente justificada, la CDI determine la conveniencia de cambiar de adscripción al personal Comisionado por la Secretaría de Educación Pública (SEP), la solicitud y justificación correspondiente se presentarán por conducto del CCDI ante la Jefatura de zonas de supervisión que es la unidad administrativa que para estos efectos tiene la SEP.

Cuando las licencias y permisos sean obligatorios en base a las leyes y reglamento aplicables, el personal estará obligado a comunicar con toda oportunidad sobre los mismos para que se tomen las precauciones necesarias. Durante los permisos y licencias, se suspenderá el otorgamiento del estímulo económico correspondiente y en su caso, se otorgará a las personas que los suplan en dichos periodos.

COMITE DE APOYO

1. Realizar recorridos permanentes a las instalaciones de la Casa o Comedor del Niño Indígena, para vigilar la asistencia de los Jefes de la Casa, de los beneficiarios, las Ecónomas, así como la adecuada guarda y custodia de los bienes muebles e inmuebles, e informar a la CDI de las irregularidades detectadas.
2. Vigilar, ejecutar y dar cumplimiento a los acuerdos emanados de las Asambleas comunitarias y de padres de familia, en coordinación con el personal de la CDI y el Jefe de la Casa en beneficio de los beneficiarios y de las instalaciones.
3. Vigilar, supervisar e informar a la Asamblea y a la CDI de la aplicación de los recursos financieros y de otros apoyos destinados a la operación de la Casa o Comedor del Niño Indígena, así como a la CDI de las irregularidades detectadas.
4. Apoyar en el mantenimiento de la disciplina y orden en la Casa o Comedor, e informar a la CDI de las irregularidades detectadas.
5. Vigilar que las instalaciones de la Casa o Comedor, no sean utilizadas para fines ajenos a las actividades propias del Programa de Apoyo a la Educación Indígena y en su caso informar a la CDI las irregularidades detectadas.
6. Informar al personal de la CDI, así como a los padres de familia tanto de las actividades como de las irregularidades detectadas en la operación de la Casa o Comedor del Niño Indígena.
7. Llevar el control de salidas de las Comisiones conferidas a las personas responsables de la Casa o Comedor del Niño Indígena.
8. Promover y fomentar el fortalecimiento de la cultura de la región.
9. Propiciar la igualdad entre hombres y mujeres dentro de la Casa o Comedor.
10. Apoyar al Jefe de la Casa para resolver la problemática, en asuntos que le sean solicitados o detectados, en beneficio de los beneficiarios y de la operación de la Casa o Comedor del Niño Indígena.
11. Llevar a cabo reuniones periódicas con el Jefe de la Casa y darle su apoyo para el logro de los acuerdos sostenidos.
12. Ser gestor ante las autoridades competentes para solventar las necesidades que se requieren en la Casa o Comedor del Niño Indígena.
13. Apoyar de manera permanente al Jefe de la Casa en la recepción de donativos de cualquier índole.
14. El Comité de Apoyo no deberá firmar o sellar ningún documento en blanco.
15. Validar la documentación comprobatoria de los apoyos que se otorgan a la Casa o Comedor del Niño Indígena.

PADRES DE FAMILIA/TUTORES

1. Hacerse responsable de la asistencia de su hijo a la Casa o Comedor del Niño Indígena durante el periodo escolar, considerando la puntualidad. El horario establecido para la llegada a la Casa del Niño Indígena es el domingo de 17:00 a 20:00 horas o el lunes a las 7:00 a.m.
2. Incluir mínimo dos cambios de ropa (ropa interior y exterior) y unas sandalias para el baño; mientras el beneficiario se encuentre en la Casa del Niño.
3. Asistir a las faenas de limpieza general mensuales de la Casa o Comedor del Niño, así como a las demás actividades que se organicen durante el ciclo escolar.
4. Reparar los daños que cause su hijo(a) en la Casa o Comedor del Niño Indígena.
5. Lavar las sábanas, cobijas y toallas usadas por el beneficiario como mínimo una vez a la quincena.
6. Asistir a la Casa o Comedor del Niño Indígena dentro de los tres primeros días de los meses de Octubre, Diciembre, Marzo, Mayo y Julio a recoger el informe de incidencia sobre la disciplina y el aprovechamiento escolar de su hijo que les serán entregadas por el Jefe de la Casa.
7. Cumplir con los acuerdos que se tomen entre las asambleas de padres y el Comité de Apoyo.

8. Entregar por escrito la descripción de los padecimientos y tratamientos médicos, así como medicamentos a los que sea alérgico el hijo(a).
9. Estimular y apoyar la permanencia en la Casa o Comedor del Niño Indígena y la conclusión de la educación básica de su hijo.
10. Cumplir con las sanciones establecidas en la normatividad aplicable al Programa y a las que se haga acreedor su hijo.
11. Cumplir con el compromiso de apoyar a su hijo para cambiar los malos hábitos de higiene y conducta que se presenten en el informe de incidencia elaborado por el Jefe de la Casa.

SANCIONES A LOS BENEFICIARIOS

En caso de que los beneficiarios incurran en faltas y según sea la gravedad de las mismas, se aplicarán las sanciones correspondientes, éstas estarán encaminadas a motivar un cambio de conducta y a mejorar la educación de los beneficiarios. Por ningún motivo se podrá sancionar con castigos, maltrato físico o psicológico.

La cancelación definitiva será decidida por la asamblea de padres de familia, escuchando previamente y en forma conjunta al beneficiario, a sus padres o persona que lo tenga bajo su cuidado y al propio Jefe de la Casa, debiendo en ese mismo acto emitir por escrito la resolución que corresponda e integrar este documento a su expediente.

Será motivo de expulsión cuando un beneficiario:

- i. Ingrese a la Casa o Comedor del Niño Indígena en estado de ebriedad o drogado.
- ii. Ingrese a la Casa o Comedor del Niño Indígena bebidas embriagantes, drogas, armas blancas, armas de fuego o cualquier otro instrumento que pueda dañar la integridad física de los beneficiarios o del personal de la Casa.
- iii. Cometa un delito (por ejemplo: robo, violación) dentro la Casa o Comedor del Niño Indígena. En los casos mencionados se deberá dar parte a la autoridad correspondiente.
- iv. Presente conductas agresivas o violentas que lesionen a sus compañeros o al personal de la Casa o Comedor del Niño Indígena.
- v. Cuando el tutor no se responsabilice del compromiso de colaborar en las actividades de la Casa o Comedor del Niño
- vi. Ausencia del beneficiario por un lapso de 30 días sin justificación.
- vii. Cuando los padres de familia o el tutor del beneficiario presente conductas agresivas o violentas que lesionen al personal de la Casa o Comedor del Niño Indígena, del Comité de Apoyo o de la CDI.
- viii. Cause daños deliberadamente a la infraestructura, equipamiento, o cualquier objeto dentro de la Casa o Comedor del Niño Indígena.

SANCIONES AL PERSONAL RESPONSABLE DE LAS CASAS O COMEDORES DEL NIÑO INDIGENA

Será motivo de expulsión de la Casa o Comedor del Niño Indígena cuando:

1. El personal responsable de la Casa o Comedor del Niño Indígena incurra en cualquier irregularidad o no desarrolle sus funciones adecuadamente y con apego a las disposiciones aplicables, se procederá a levantar actas que contengan de manera circunstanciada los hechos que se le atribuyan, debiendo participar en ellas las personas afectadas, los testigos a quienes les consten los hechos y el personal que el propio CCDI designe, tomando las medidas necesarias según sea la falta. Cuando se trate de hechos graves, se comunicará a las autoridades competentes.
2. Cuando la Comisión, a través del CCDI considere conveniente, en forma fundamentada, solicitará a la Secretaría de Educación Estatal, por conducto de la Jefatura de Zonas de Supervisión de Educación Indígena la terminación de la comisión del personal de la Casa o Comedor, lo hará previo dictamen que se sustentará con la opinión razonada de los padres de familia validada por las autoridades de la comunidad.

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

	ANEXO 5 PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA EJERCICIO FISCAL 2015	Código: PAEI-05
		MODELO DE ACUERDO DE COORDINACIÓN

ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA EN ATENCIÓN DE LA CASA O COMEDOR COMUNITARIO DEL NIÑO INDÍGENA EN ADELANTE **“EL PROGRAMA”**, EN EL EJERCICIO FISCAL _____ QUE CELEBRAN, LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, REPRESENTADA POR _____ EN SU CARÁCTER DE DELEGADO ESTATAL DE _____, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR _____, DIRECTOR DEL CENTRO COORDINADOR PARA EL DESARROLLO INDÍGENA DE _____, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ **“LA COMISIÓN”**, Y _____ REPRESENTADO POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN ADELANTE SE LE NOMBRARÁ **“INSTANCIA EJECUTORA”**, MISMAS QUE CUANDO ACTÚEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ **“LAS PARTES”**, DOCUMENTO QUE SE SUSCRIBE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. EL ARTÍCULO 2o. DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, APARTADO B, ESTABLECE LA OBLIGACIÓN PARA LA FEDERACIÓN, LOS ESTADOS Y LOS MUNICIPIOS DE IMPULSAR EL DESARROLLO REGIONAL DE LAS ZONAS INDÍGENAS CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS ECONOMÍAS LOCALES Y MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE SUS PUEBLOS, MEDIANTE ACCIONES COORDINADAS ENTRE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO.
- II. EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL _____, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DÍA ____ DE _____ 201____, ESTABLECE EN SU ARTÍCULO _____ QUE LOS PROGRAMAS QUE DEBERÁN SUJETARSE A REGLAS DE OPERACIÓN SON AQUELLOS ENUNCIADOS DENTRO DE SU ANEXO _____, CONSIDERÁNDOSE DENTRO DE ESE DOCUMENTO A LOS PROGRAMAS DE **“LA COMISIÓN”**.
- III. DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 75 Y 77 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA CON EL OBJETO DE ASEGURAR LA APLICACIÓN EFICAZ, EFICIENTE, OPORTUNA, EQUITATIVA Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, ENTRE LOS QUE SE ENCUENTRAN LOS DE **“EL PROGRAMA”**, DEBERÁN SUJETARSE A **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”** QUE ESTABLECEN LOS REQUISITOS, CRITERIOS E INDICADORES QUE LO REGULAN.
- IV. CON FECHA ____ DE _____ DE _____ SE PUBLICÓ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL ACUERDO DE MODIFICACIÓN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA PARA EL EJERCICIO FISCAL 201____.
- V. LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE **“EL PROGRAMA”** ESTABLECEN COMO OBJETIVO GENERAL APOYAR LA PERMANENCIA EN LA EDUCACIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y JOVENES INDÍGENAS, INSCRITOS EN ESCUELAS PÚBLICAS, A TRAVÉS DE MODELOS DIFERENCIADOS DE ATENCIÓN, PRIORIZANDO AQUELLOS QUE NO TIENEN OPCIONES EDUCATIVAS EN SU COMUNIDAD.
- VI. QUE DENTRO DE LAS MODALIDADES DE ATENCIÓN DE **“EL PROGRAMA”**, SE ENCUENTRAN LAS CASAS Y COMEDORES COMUNITARIOS DEL NIÑO INDÍGENA, CUYO OBJETO ES “APOYAR _____ CON ALIMENTACIÓN Y ARTÍCULOS DE HIGIENE PERSONAL, A ESTUDIANTES INDÍGENAS QUE SE ENCUENTREN INTEGRADOS EN ESPACIOS OPERADOS POR INSTANCIAS ESTATALES, MUNICIPALES Y ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, QUE SU FUNCIÓN SEA EL DE PROMOVER O FACILITAR LA PERMANENCIA EN LA ESCUELA, DE NIÑOS Y JOVENES INDÍGENAS”
- VII. QUE DE CONFORMIDAD CON **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”** DE **“EL PROGRAMA”** EXISTE LA NECESIDAD DE CELEBRAR UN ACUERDO DE COORDINACIÓN CON **“LAS INSTANCIAS EJECUTORAS”** PARA LA OPERACIÓN DE **“EL PROGRAMA”**.

DECLARACIONES

I.- DE **“LA COMISIÓN”**:

- I.1. QUE ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, NO SECTORIZADO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA, CON PATRIMONIO PROPIO, CON AUTONOMÍA OPERATIVA, TÉCNICA, PRESUPUESTAL Y ADMINISTRATIVA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 1 DE SU LEY, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE FECHA 21 DE MAYO DE 2003.

I.2. QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 2 DE SU LEY TIENE COMO OBJETO ORIENTAR, COORDINAR, PROMOVER, APOYAR, FOMENTAR, DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES PUBLICAS PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y SUSTENTABLE DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDIGENAS Y TIENE ENTRE SUS FUNCIONES, ESTABLECER ACUERDOS Y CONVENIOS DE COORDINACION CON LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON LA PARTICIPACION QUE CORRESPONDA A SUS MUNICIPIOS, PARA LLEVAR PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES CONJUNTAS A FAVOR DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDIGENAS.

I.3. QUE _____, DELEGADO ESTATAL EN _____ CUENTA CON LAS FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION, DE CONFORMIDAD LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 25 FRACCION VIII DEL ESTATUTO ORGANICO DE LA CDI Y CON EL PODER OTORGADO ANTE EL LICENCIADO _____ NOTARIO _____, DEL DISTRITO FEDERAL, MEDIANTE ESCRITURA _____ DE FECHA _____.

I.4. QUE SEÑALA COMO SU DOMICILIO PARA EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO EL UBICADO EN _____.

II.- DE “LA INSTANCIA EJECUTORA”:

II.1. QUE LOS MUNICIPIOS SON LA BASE DE LA DIVISION TERRITORIAL Y DE LA ORGANIZACION POLITICA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO, DE CARACTER PUBLICO INVESTIDOS DE PERSONALIDAD JURIDICA Y PATRIMONIO PROPIO, AUTONOMOS EN SU REGIMEN INTERIOR Y CON LIBRE ADMINISTRACION DE SU HACIENDA, EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 115 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

II.2. QUE _____, EN SU CARACTER DE _____, ESTA FACULTADO PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE ACUERDO DE CONFORMIDAD CON _____

II.3. QUE SEÑALA COMO SU DOMICILIO PARA EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO EL UBICADO EN _____.

II.4. QUE CUENTA CON LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADO DONDE PROPORCIONA EL SERVICIO DE: _____ Nota: (Señalar si se trata de: casa o comedor comunitario, del niño indígena).

LA INFRAESTRUCTURA CONSTA DE:

- DORMITORIOS PARA HOMBRES
- DORMITORIOS MUJERES, AMBOS CON SERVICIO DE SANITARIO Y REGADERAS
- COMEDOR
- COCINA
- BODEGA DE ALMACEN DE ALIMENTOS.

EL EQUIPAMIENTO CONSTA DE:

- COMEDOR: SILLAS, MESAS, ENTRE OTROS.
- COCINA: PLATOS, CUCHARAS, VASOS, ESTUFAS, REFRIGERADORES, ENTRE OTROS.
- ALMACEN: ANAQUELES, Y DEMAS EQUIPAMIENTO NECESARIO PARA LA CONSERVACION DE LOS ALIMENTOS.
- DORMITORIOS: CAMAS, ROPA DE CAMA, ENTRE OTROS.

II.5 QUE CUENTA CON EL PERSONAL PARA LA OPERACION DE LA CASA O COMEDOR COMUNITARIO INDIGENA, SEÑALADA EN EL ANEXO ____ (PLANTILLA DE PERSONAL)

III. “LAS PARTES” DECLARAN:

III.1. QUE ES SU INTERES ESTABLECER LAS BASES Y MECANISMOS DE COLABORACION, PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES CONJUNTAS EN LA EJECUCION DEL PROGRAMA EN EL _____ (Nota: Señalar si se trata de: casa o comedor comunitario, del niño indígena) DE “EL PROGRAMA”.

III.2. QUE ASIGNARAN UN ENLACE PARA EL SEGUIMIENTO, SUPERVISION Y EVALUACION DE LAS ACCIONES CONTEMPLADAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO Y TODAS AQUELLAS QUE DERIVEN DE LA OPERACION DE **"EL PROGRAMA"**.

III.3. QUE CONTRIBUIRAN AL APROVECHAMIENTO DEL APOYO APORTADO POR **"LA COMISION"**, PARA MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO A LAS NIÑAS, NIÑOS Y JOVENES EN LA _____
(Nota: Señalar si se trata de una casa o comedor): del niño indígena) DE **"EL PROGRAMA"** EN LA LOCALIDAD DE _____, MUNICIPIO _____ EN EL ESTADO DE _____, CON _____ BENEFICIARIOS, SIENDO DE HASTA 10 MESES DE ATENCION _____, DESGLOSADO SEGUN CALENDARIO ESCOLAR OFICIAL ANEXO____) POR NIVEL EDUCATIVO ATENDIDO Y QUE EL PERSONAL A CARGO DE LA CASA O COMEDOR ES EL RESPONSABLE DE SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FISICA DE LOS BENEFICIARIOS, DE CONFORMIDAD CON LAS REGLAS DE OPERACION DE **"EL PROGRAMA"**.

POR LO EXPUESTO Y EN EL AMBITO DE APLICACION DE CADA UNA DE "LAS PARTES" CON FUNDAMENTO EN LO QUE DISPONEN LOS ARTICULOS 2o. APARTADO B, 26, 40, 43, Y 115, 116 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 45 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 5 Y 14 DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES; 33, 34 Y 44 DE LA LEY DE PLANEACION: 54, 74, 75, 76, 77, 78 Y 79 DE LA LEY DE FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y 176, 178, 179 Y 180 DE SU REGLAMENTO 3, FRACCION IX Y XIX, Y 29 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013; 2 FRACCION XI Y XIV DE LA LEY DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS; "LAS REGLAS DE OPERACION" DE "EL PROGRAMA"; "LAS PARTES" HAN DECIDIDO SUSCRIBIR EL PRESENTE INSTRUMENTO PARA LA APLICACION DE LOS RECURSOS DE "EL PROGRAMA" CONFORME A LAS SIGUIENTES:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- EL OBJETO DEL PRESENTE ACUERDO ES EL DE ESTABLECER LAS BASES Y MECANISMOS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES CONJUNTAS DE **"LAS PARTES"** EN LA IMPLEMENTACION DE **"EL PROGRAMA"** EN EL (Nota: Señalar si se trata de Casa o Comedor)_____ PARA BRINDAR HOSPEDAJE Y/O ALIMENTACION A _____ (Número de beneficiarios) NIÑAS, NIÑOS Y JOVENES INDIGENAS QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.3 DE LAS REGLAS DE OPERACION, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO OTORGADO EN LA CASA O COMEDOR, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL_____, EN LA LOCALIDAD DE_____, MUNICIPIO _____,EN EL ESTADO DE_____.

SEGUNDA. APOYOS OTORGADOS.- **"LA COMISION"** PROPORCIONARA LOS BIENES QUE SE REQUIERAN PARA LA ALIMENTACION Y MATERIAL DE HIGIENE PERSONAL, POR UN MONTO DE \$620.00 (SEISCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.) MENSUALES POR CADA BENEFICIARIO, BAJO EL SIGUIENTE DETALLE:

- \$600.00 (SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) PARA ALIMENTACION *
- \$20.00 (VEINTE PESOS 00/100 M.N.) PARA HIGIENE PERSONAL
- DURANTE LOS MESES DE ATENCION DE ACUERDO AL CALENDARIO ESCOLAR REFERIDO EN LA DECLARACION III.2

QUEDANDO SUJETAS LAS MINISTRACIONES A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y AL RESULTADO DE AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO, EN APEGO A LO DISPUESTO EN LAS REGLAS DE OPERACION DE **"EL PROGRAMA"**.

TERCERA. OBLIGACIONES DE "LA COMISION".- "LA COMISION" SE COMPROMETE A:

1. SUPERVISAR, DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR LA OPERACION DE LA CASA O COMEDOR COMUNITARIO DEL NIÑO INDIGENA.
2. BRINDAR LA ASESORIA TECNICA A LA INSTANCIA EJECUTORA.
3. LLEVAR A CABO LAS ACCIONES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS DE OPERACION DE **"EL PROGRAMA"**.

CUARTA. OBLIGACIONES DE “LA INSTANCIA EJECUTORA”.- “LA INSTANCIA EJECUTORA” SE COMPROMETE A:

1. REALIZAR LA INSCRIPCION DE BENEFICIARIOS CON BASE A LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DEL PROGRAMA.
2. INFORMAR INMEDIATAMENTE A **“LA COMISION”** DE LAS ALTAS Y BAJAS DE LOS BENEFICIARIOS, INDICANDO LAS RAZONES DE LA BAJA.
3. CONFORMAR UN GRUPO DE APOYO, INTEGRADO POR: UNO DE SUS REPRESENTANTES, EL JEFE DE LA CASA O COMEDOR, UN REPRESENTANTE DE LOS BENEFICIARIOS Y UNO DEL CENTRO COORDINADOR PARA EL DESARROLLO INDIGENA.
4. HACERSE CARGO DE LA OPERACION, ORGANIZACION Y COORDINACION DE LA CASA O COMEDOR COMUNITARIO DEL NIÑO INDIGENA, BASANDOSE EN LA GUIA OPERATIVA DEL PROGRAMA APOYO A LA EDUCACION INDIGENA.
5. CANALIZAR LOS APOYOS QUE **“LA COMISION”** DESTINE PARA LOS BENEFICIARIOS AUTORIZADOS QUE RECIBEN HOSPEDAJE Y ALIMENTACION EN LA CASA O COMEDOR COMUNITARIO DEL NIÑO INDIGENA
6. DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE ACUERDO, DEBERA PROPORCIONAR HOSPEDAJE Y/O ALIMENTACION A LOS ESTUDIANTES QUE POR LA DISTANCIA O CAUSAS DE FUERZA MAYOR SE VEAN IMPOSIBILITADOS PARA REGRESAR A SU LOCALIDAD LOS FINES DE SEMANA O DIAS FESTIVOS.
7. PROPORCIONAR LA INFORMACION ESTADISTICA DE LOS BENEFICIARIOS, PARA SU ACTUALIZACION EN EL SISTEMA DE INFORMACION DEL PAEI.

DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE ACUERDO Y A LO PREVISTO EN LAS REGLAS DE OPERACION DE **“EL PROGRAMA”**.

QUINTA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- “LAS PARTES” CONVIENEN, QUE EL PERSONAL DEPENDIENTE O SUBALTERNOS QUE SE REQUIERAN PARA LA REALIZACION, DESARROLLO, CONTROL TECNICO Y ADMINISTRATIVO CON RELACION A LOS TRABAJOS OBJETO DE ESTE ACUERDO, SE ENTENDERAN EN EL AMBITO LABORAL EXCLUSIVAMENTE CON AQUELLA QUE LO EMPLEO Y EN NINGUN CASO, **“LAS PARTES”** SERAN CONSIDERADAS COMO PATRONES SOLIDARIOS O SUSTITUTOS.

SEXTA. INFORME DE “LA INSTANCIA EJECUTORA”.- “LA INSTANCIA EJECUTORA” DEBERA ELABORAR PARA EL PRIMER SEMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL Y A LA CONCLUSION DEL EJERCICIO FISCAL, UN INFORME DE ACUERDO AL ANEXO AL FINAL DEL PRESENTE ACUERDO, MISMO QUE SE ENTREGARA EN EL CCDI O DELEGACION CORRESPONDIENTE DENTRO DE LOS 5 DIAS HABILES SIGUIENTES AL TERMINO DEL SEMESTRE Y A LA CONCLUSION DEL AÑO.

SEPTIMA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS.- “LAS PARTES” ESTAN DE ACUERDO EN QUE NO PODRAN CEDER O TRANSFERIR EN FORMA PARCIAL O TOTAL, LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL PRESENTE ACUERDO.

OCTAVA. SUSPENSION DE LA MINISTRACION DE LOS RECURSOS Y TERMINACION ANTICIPADA.- “LA COMISION” PODRA SUSPENDER O CANCELAR LA MINISTRACION DE LOS RECURSOS PUBLICOS FEDERALES CUANDO:

- NO SE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE INSTRUMENTO.
- SE DETECTE EL DESVIO DE RECURSOS PARA FINES DISTINTOS A LOS AUTORIZADOS DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LAS REGLAS DE OPERACION DE **“EL PROGRAMA”** Y EL PRESENTE ACUERDO.
- POR MOTIVOS DE INDOLE POLITICO, SOCIAL O NATURAL SE PONGA EN RIESGO LA INTEGRIDAD FISICA DE LOS BENEFICIARIOS.
- EN CASO DE ALTERAR LA INFORMACION RELACIONADA CON BENEFICIARIOS Y DE LA OPERACION DE LA CASA O COMEDOR COMUNITARIO INDIGENA DERIVADO DE LAS SUPERVISIONES REALIZADAS Y ENCONTRANDOSE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS Y DEL PROCEDIMIENTO OPERATIVO.

EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS DE ESTE CONVENIO SERA MOTIVO PARA DAR POR CONCLUIDO EL PRESENTE ACUERDO.

NOVENA. CONTROL Y AUDITORIA.- “LAS PARTES” SE COMPROMETEN A PERMITIR EN CUALQUIER MOMENTO A LAS INSTANCIAS DE CONTROL Y AUDITORIA DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO PRACTICAR INTERVENCIONES, AUDITORIAS, INVESTIGACIONES DE GABINETE O DE CAMPO PARA VERIFICAR LA EJECUCION Y CORRECTA APLICACION DE LOS APOYOS ENTREGADOS A “**LA INSTANCIA EJECUTORA**”, ASI COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LOS TERMINOS DE LOS ACUERDOS ENTRE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y LOS GOBIERNOS ESTATALES.

DECIMA LEYENDA.- LA PAPELERIA, DOCUMENTACION OFICIAL, ASI COMO LA PUBLICIDAD Y PROMOCION QUE SE UTILICEN PARA LA EJECUCION Y DIFUSION DE “**EL PROGRAMA**”, DEBERAN INCLUIR LA SIGUIENTE LEYENDA: “ESTE PROGRAMA ES PUBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLITICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA”. PARA EFECTOS DE LO ANTERIOR, DEBERAN TOMAR EN CUENTA LAS CARACTERISTICAS DEL MEDIO DE COMUNICACION.

DECIMA PRIMERA. BUENA FE.- “**LAS PARTES**” DECLARAN QUE EN EL PRESENTE ACUERDO NO EXISTE DOLO, ERROR, MALA FE, VIOLENCIA O CUALQUIER OTRO VICIO DEL CONSENTIMIENTO QUE PUDIERA ANULAR EL MISMO Y QUE ES LA SIMPLE MANIFESTACION DE VOLUNTADES Y PARA SU INTERPRETACION Y CUMPLIMIENTO ASI COMO PARA TODO AQUELLO QUE NO ESTE EXPRESAMENTE ESTIPULADO EN EL MISMO, “**LAS PARTES**” LO RESOLVERAN DE COMUN ACUERDO.

DECIMA SEGUNDA. SUPREMACIA DE “LAS REGLAS DE OPERACION”. CON INDEPENDENCIA DE LO PREVISTO EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, EN CASO DE CUALQUIER CONTROVERSA PREVALECERA EL CONTENIDO DE LAS REGLAS DE OPERACION DE “**EL PROGRAMA**”.

DECIMA TERCERA. JURISDICCION “LAS PARTES” ACUERDAN QUE EN CASO DE PRESENTARSE ALGUNA CONTROVERSA DERIVADA DEL INCUMPLIMIENTO DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y LOS ACUERDOS QUE SE DERIVEN DEL MISMO, SE DARA A CONOCER A LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 105 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

DECIMA CUARTA. CONTRALORIA SOCIAL.- “**LA EJECUTORA**” SE COMPROMETE A APOYAR A “**LA COMISION**” EN LA PROMOCION DE LA CONTRALORIA SOCIAL DE “**EL PROGRAMA**”, EN ACCIONES QUE CONSISTIRAN EN CAPACITAR A LOS BENEFICIARIOS, ELABORAR Y DISTRIBUIR MATERIAL DE DIFUSION, COLABORAR EN LA INSTALACION DE LOS COMITES DE CONTRALORIA SOCIAL Y ASESORAR A SUS INTEGRANTES, CONFORME AL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA PROMOCION Y OPERACION DE LA CONTRALORIA SOCIAL EN LOS PROGRAMAS FEDERALES DE DESARROLLO SOCIAL, PUBLICADOS EN 11 DE ABRIL DE 2008, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y DE ACUERDO AL ESQUEMA, GUIA OPERATIVA Y PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO VALIDADOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, ASI TAMBIEN DEBERA ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACION ASI COMO ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LAS QUEJAS Y DENUNCIAS RECIBIDAS”.

DECIMA QUINTA.- VIGENCIA.- EL PRESENTE ACUERDO SURTIRA EFECTOS A PARTIR DEL MOMENTO DE SU FIRMA Y ESTARA VIGENTE HASTA EL TERMINO DEL PERIODO DETERMINADO ANTERIORMENTE, SIN QUE PUEDA EXCEDER DEL 31 DE DICIEMBRE DE ____.

Nota: EL MODELO PODRA PRESENTAR LAS MODIFICACIONES QUE SEAN NECESARIAS DE ACUERDO A LAS PARTICULARIDADES DE CADA REGION, PARA QUE SE CUMPLA CON SU OBJETO, CUANDO ASI LO DETERMINE EL AREA NORMATIVA DE “**EL PROGRAMA**”

LEIDO QUE FUE EL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION Y ENTERADAS “**LAS PARTES**” DEL CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LO RATIFICAN Y FIRMAN DE CONFORMIDAD, POR TRIPLICADO EN _____, A LOS _____ DIAS DEL MES DE _____ DE _____.

POR “**LA COMISION**”

POR “**LA INSTANCIA EJECUTORA**”

C. _____

C. _____

DELEGADO ESTATAL DE

REPRESENTANTE

C. _____

C. _____

DIRECTOR DEL CENTRO COORDINADOR PARA EL
DESARROLLO INDIGENA DE _____

ENLACE

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

	ANEXO 5A PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA EJERCICIO FISCAL 2015	Código: PAEI-05A
		MODELO DE ACUERDO DE CONCERTACIÓN

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR _____ EN SU CARACTER DE _____, EN EL ESTADO DE _____ Y _____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL BENEFICIARIO", REPRESENTADO POR _____, _____ Y _____, EN SU CARACTER DE _____, _____ Y _____ DE SU ORGANO DE REPRESENTACION; PARTICIPANTES QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. EL ARTICULO 20. DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, APARTADO B, ESTABLECE LA OBLIGACION PARA LA FEDERACION, LOS ESTADOS Y LOS MUNICIPIOS, DE IMPULSAR EL DESARROLLO REGIONAL DE LAS ZONAS INDIGENAS CON EL PROPOSITO DE FORTALECER LAS ECONOMIAS LOCALES Y MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE SUS PUEBLOS, MEDIANTE ACCIONES COORDINADAS ENTRE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO.
- II. QUE EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL _____ PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL _____ DE _____ DE _____, ESTABLECE EN SU ARTICULO _____ QUE LOS PROGRAMAS QUE DEBERAN SUJETARSE A REGLAS DE OPERACION SON AQUELLOS ENUNCIADOS DENTRO DE SU ANEXO _____, CONSIDERANDOSE DENTRO DE ESE DOCUMENTO A LOS PROGRAMAS DE "LA COMISION".
- III. DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 75 Y 77 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA CON EL OBJETO DE ASEGURAR LA APLICACION EFICAZ, EFICIENTE, OPORTUNA, EQUITATIVA Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS PUBLICOS, ENTRE LOS QUE SE ENCUENTRAN LOS DE "EL PROGRAMA", DEBERAN SUJETARSE A REGLAS DE OPERACION QUE ESTABLECEN LOS REQUISITOS, CRITERIOS E INDICADORES QUE LO REGULAN.
- IV. CON FECHA ____ DE ____ DE ____ SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL "ACUERDO DE MODIFICACION A LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA PARA EL EJERCICIO FISCAL 201__".
- V. LAS REGLAS DE OPERACION DE "EL PROGRAMA" ESTABLECEN COMO OBJETIVO GENERAL APOYAR LA PERMANENCIA EN LA EDUCACION DE NIÑAS, NIÑOS Y JOVENES INDIGENAS, INSCRITOS EN ESCUELAS PUBLICAS, A TRAVES DE MODELOS DIFERENCIADOS DE ATENCION, PRIORIZANDO AQUELLOS QUE NO TIENEN OPCIONES EDUCATIVAS EN SU COMUNIDAD.

DECLARACIONES

I. DE "LA COMISION"

- I.1 QUE ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NO SECTORIZADO, CON PERSONALIDAD JURIDICA, CON PATRIMONIO PROPIO, CON AUTONOMIA OPERATIVA, TECNICA, PRESUPUESTAL Y ADMINISTRATIVA, DE CONFORMIDAD CON SU LEY PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 21 DE MAYO DE 2003.
- I.2 QUE TIENE COMO OBJETO ORIENTAR, COORDINAR, PROMOVER, APOYAR, FOMENTAR, DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES PUBLICAS PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y SUSTENTABLE DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDIGENAS.
- I.3 QUE _____, EN SU CARACTER DE _____ EN EL ESTADO DE _____, CUENTA CON LAS FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO DE CONFORMIDAD CON EL PODER GENERAL QUE SE CONTIENE EN LA ESCRITURA NUMERO _____, DE FECHA _____, PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO NUMERO _____ DE _____ LICENCIADO _____.

I.4 QUE PARA EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SEÑALA COMO SU DOMICILIO EL UBICADO EN _____

II. DE "EL BENEFICIARIO"

II.1 QUE ESTA LEGALMENTE CONSTITUIDA COMO LO ACREDITA CON ACTA CONSTITUTIVA DE FECHA _____ PASADA ANTE LA FE DE _____, INSCRITA EN _____, CON FOLIO _____, QUE ESTA CONSTITUIDA POR _____ DE INDIGENAS PERTENECIENTES AL O A LOS PUEBLO(S) INDIGENA(S)

_____ Y QUE CUENTA CON R.F.C. _____ DOCUMENTO QUE EN COPIA SE AGREGA AL PRESENTE ACUERDO COMO ANEXO _____.

II.2 QUE _____, _____ Y _____ EN SU CARACTER DE _____, _____ Y _____ DE SU ORGANO DE GOBIERNO, TIENEN LAS FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO EN SU REPRESENTACION; LO CUAL SE ACREDITA CON EL DOCUMENTO _____ DEL QUE SE ANEXA COPIA AL PRESENTE. ASIMISMO MANIFIESTAN QUE DICHAS FACULTADES NO LES HAN SIDO REVOCADAS A LA FECHA.

II.3 QUE MEDIANTE EL DOCUMENTO LEGAL _____, DE FECHA _____ ACREDITA LA PROPIEDAD O POSESION DEL O DE LOS PREDIO(S) INVOLUCRADO(S) EN LA INSTRUMENTACION DEL PROYECTO.

II.4 QUE SU DOMICILIO ES EL UBICADO EN _____

II.5 QUE NO HA RECIBIDO NI RECIBIRA APOYO DE OTROS PROGRAMAS FEDERALES, ESTATALES O MUNICIPALES PARA LOS MISMOS CONCEPTOS OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO, POR LO QUE NO EXISTE DUPLICIDAD EN EL OTORGAMIENTO DE LOS APOYOS.

II.6 QUE CUENTA CON LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADO DONDE PROPORCIONA EL SERVICIO DE: _____ Nota: (Señalar si es casa o comedor)

LA INFRAESTRUCTURA CONSTA DE:

- o DORMITORIOS PARA HOMBRES
- o DORMITORIOS MUJERES, AMBOS CON SERVICIO DE SANITARIO Y REGADERAS
- o COMEDOR
- o COCINA
- o BODEGA DE ALMACEN DE ALIMENTOS.

EL EQUIPAMIENTO CONSTA DE:

- o COMEDOR: SILLAS, MESAS, ENTRES OTROS.
- o COCINA: PLATOS, CUCHARAS, VASOS, ESTUFAS REFRIGERADORES, ENTRE OTROS.
- o ALMACEN: ANAQUELES Y DEMAS EQUIPAMIENTO NECESARIO PARA LA CONSERVACION DE LOS ALIMENTOS.
- o DORMITORIOS: CAMAS, ROPA DE CAMA, ENTRE OTROS.

II.7 QUE CUENTA CON PERSONAL EL PERSONAL PARA LA OPERACION DE LA CASA O COMEDOR COMUNITARIO DEL NIÑO INDIGENA (ANEXO X PLANTILLA DE PERSONAL)

III.- "LAS PARTES" DECLARAN:

III.1. QUE ES SU INTERES ESTABLECER LAS BASES Y MECANISMOS DE COLABORACION, PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES CONJUNTAS EN LA OPERACION DEL PROGRAMA EN LA: _____ (Señalar si se trata de casa o comedor).

III.2. QUE CONTRIBUIRAN AL APROVECHAMIENTO DEL APOYO APORTADO POR "LA COMISION", PARA MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO A LAS NIÑAS, NIÑOS Y JOVENES EN LA _____ (Nota: Señalar si se trata de una casa o comedor): del niño indígena) DE "EL PROGRAMA" EN LA LOCALIDAD DE _____, MUNICIPIO _____ EN EL ESTADO DE _____, CON _____ BENEFICIARIOS, SIENDO DE HASTA 10 MESES DE ATENCION _____, DESGLOSADO

SEGUN CALENDARIO ESCOLAR OFICIAL ANEXO____) POR NIVEL EDUCATIVO ATENDIDO Y QUE EL PERSONAL A CARGO DE LA CASA O COMEDOR ES EL RESPONSABLE DE SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FISICA DE LOS BENEFICIARIOS, DE CONFORMIDAD CON LAS REGLAS DE OPERACION DE "EL PROGRAMA"..

VISTAS LAS ANTERIORES DECLARACIONES "LAS PARTES" TIENEN A BIEN OTORGAR LAS SIGUIENTES:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- EL OBJETO DEL PRESENTE ACUERDO ES EL DE ESTABLECER LAS BASES Y MECANISMOS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES CONJUNTAS DE "LAS PARTES" EN LA IMPLEMENTACION DE "EL PROGRAMA" EN EL (Nota: Señalar si se trata de Casa o Comedor)_____ PARA BRINDAR HOSPEDAJE Y/O ALIMENTACION A _____ (Número de beneficiarios) NIÑAS, NIÑOS Y JOVENES INDIGENAS QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.3 DE LAS REGLAS DE OPERACION, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO OTORGADO EN LA CASA O COMEDOR, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL_____, EN LA LOCALIDAD DE_____, MUNICIPIO _____, EN EL ESTADO DE_____.

SEGUNDA. APOYOS OTORGADOS.- "LA COMISION" PROPORCIONARA LOS BIENES QUE SE REQUIERAN PARA LA ALIMENTACION Y MATERIAL DE HIGIENE PERSONAL, POR UN MONTO DE \$620.00 (SEISCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.) MENSUALES POR CADA BENEFICIARIO, BAJO EL SIGUIENTE DETALLE:

- \$600.00 (SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) PARA ALIMENTACION *
- \$20.00 (VEINTE PESOS 00/100 M.N.) PARA HIGIENE PERSONAL
- DURANTE LOS MESES DE ATENCION DE ACUERDO AL CALENDARIO ESCOLAR REFERIDO EN LA DECLARACION III.2

QUEDANDO SUJETAS LAS MINISTRACIONES A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y AL RESULTADO DE AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO, EN APEGO A LO DISPUESTO EN LAS REGLAS DE OPERACION DE "EL PROGRAMA".

DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO ESTIPULADO PARA EL PROYECTO _____, LA CUAL SERA MINISTRADA PARA SU APLICACION EN LOS CONCEPTOS AUTORIZADOS AL MISMO, QUEDANDO SUJETAS LAS MINISTRACIONES A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y AL RESULTADO DE AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO, EN APEGO A LO DISPUESTO EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL "EL PROGRAMA". "EL BENEFICIARIO" APORTARA LA CANTIDAD DE: \$ _____ (_____/100 M.N.).

TERCERA. COMPROMISOS DE "EL BENEFICIARIO". ESTE SE COMPROMETE A:

- I. REALIZAR LA INSCRIPCION DE LOS BENEFICIARIOS CON BASE A LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DEL PROGRAMA
- II. INFORMAR INMEDIATAMENTE A "LA COMISION" DE LAS ALTAS Y BAJAS DE LOS BENEFICIARIOS INDICANDO LAS RAZONES DE LA BAJA.
- III. CONFORMAR UN GRUPO DE APOYO INTEGRADO POR UNO DE SUS REPRESENTANTES, EL JEFE DE LA CASA, O COMEDOR, UN REPRESENTANTE DE LOS BENEFICIARIOS Y UNO DEL CENTRO COORDINADOR PARA EL DESARROLLO INDIGENA.
- IV. HACERSE CARGO DE LA OPERACION, ORGANIZACION Y COORDINACION DE LA CASA O COMEDOR COMUNITARIO DEL NIÑO INDIGENA., BASANDOSE EN LA GUIA OPERATIVA DEL PROGRAMA APOYO A LA EDUCACION
- V. CANALIZAR LOS APOYOS QUE "LA COMISION" DESTINE PARA LOS BENEFICIARIOS AUTORIZADOS QUE RECIBEN HOSPEDAJE Y ALIMENTACION EN LA CASA O COMEDOR COMUNITARIO DEL NIÑO INDIGENA.
- VI. DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE ACUERDO, DEBERA PROPORCIONAR HOSPEDAJE Y/O ALIMENTACION A LOS ESTUDIANTES QUE POR LA DISTANCIA O CAUSAS DE FUERZA MAYOR SE VEAN IMPOSIBILITADOS PARA REGRESAR A SU LOCALIDAD LOS FINES DE SEMANA O DIAS FESTIVOS
- VII. PROPORCIONAR LA INFORMACION ESTADISTICA DE LOS BENEFICIARIOS, PARA SU ACTUALIZACION EN EL SISTEMA DE INFORMACION.
- VIII. GESTIONAR LOS REGISTROS Y PERMISOS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES RELACIONADOS CON EL PROYECTO AUTORIZADO.
- IX. APORTAR LA CANTIDAD QUE LE CORRESPONDE DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN ESTE CONVENIO.

- X. ENTREGAR A "LA COMISION" PARA EL PRIM PRIMER SEMESTRES DEL EJERCICIO FISCAL A LA CONCLUSION DEL EJERCICIO FISCAL, UN INFORME DE ACUERDO AL ANEXO ____, MISMOS QUE SE ENTREGARAN EN LA DELEGACION CORRESPONDIENTE DENTRO DE LOS 5 DIAS HABILES SIGUIENTES AL TERMINO DEL SEMESTRE Y A LA CONCLUSION DEL AÑO.
- XI. FACILITAR Y DAR ACCESO EN CUALQUIER MOMENTO A LAS INSTANCIAS DE CONTROL Y AUDITORIA, INVESTIGACIONES DE GABINETE O DE CAMPO PARA VERIFICAR LA EJECUCION Y CORRECTA APLICACION DE LOS APOYOS ENTREGADOS.
- XII. CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LAS REGLAS DE OPERACION VIGENTES QUE RIGEN EL "EL PROGRAMA".
- XIII. UTILIZAR LOS APOYOS QUE LE OTORQUE "LA COMISION", UNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA LOS FINES AUTORIZADOS.
- XIV. RESPONSABILIZARSE DE LOS DESPERFECTOS O VICIOS OCULTOS QUE PUDIERA PRESENTAR "EL PROYECTO" UNA VEZ ENTREGADO O CONCLUIDO.

CUARTA. COMPROMISOS DE "LA COMISION". ESTA SE COMPROMETE A:

- XV. PROPORCIONAR LOS APOYOS A "EL BENEFICIARIO" LOS RECURSOS EN LA CLAUSULA SEGUNDA;
- XVI. SUPERVISAR, DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR LA OPERACION DE LA CASA O COMEDOR COMUNITARIO DEL NIÑO INDIGENA.
- XVII. BRINDAR LA ASESORIA TECNICA A LA INSTANCIA EJECUTORA.
- XVIII. LLEVAR A CABO LAS ACCIONES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS DE OPERACION DE "EL PROGRAMA".

"QUINTA. RESPONSABLES. PARA DAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE CONVENIO Y A LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL "PROGRAMA", "LA COMISION" DESIGNA COMO RESPONSABLE A _____ DIRECTOR(A) DEL CENTRO COORDINADOR DE DESARROLLO INDIGENA DE "LA COMISION" EN _____; POR SU PARTE, "EL BENEFICIARIO" DESIGNA A LOS QUE SUSCRIBEN EL PRESENTE CONVENIO.

SEXTA. SUSPENSION DE LA MINISTRACION DE LOS RECURSOS Y TERMINACION ANTICIPADA- "LA COMISION" PODRA SUSPENDER O CANCELAR LA MINISTRACION DE LOS RECURSOS PUBLICOS FEDERALES CUANDO:

- NO SE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE INSTRUMENTO.
- SE DETECTE EL DESVIO DE RECURSOS PARA FINES DISTINTOS A LOS AUTORIZADOS DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LAS REGLAS DE OPERACION DE **"EL PROGRAMA"** Y EL PRESENTE ACUERDO.
- POR MOTIVOS DE INDOLE POLITICO, SOCIAL O NATURAL SE PONGA EN RIESGO LA INTEGRIDAD FISICA DE LOS BENEFICIARIOS.
- EN CASO DE ALTERAR LA INFORMACION RELACIONADA CON BENEFICIARIOS Y DE LA OPERACION DE LA CASA O COMEDOR COMUNITARIO INDIGENA DERIVADO DE LAS SUPERVISIONES REALIZADAS Y ENCONTRANDOSE EL INCLUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS Y DEL PROCEDIMIENTO OPERATIVO.

EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS DE ESTE CONVENIO SERA MOTIVO PARA DAR POR CONCLUIDO EL PRESENTE ACUERDO.

SEPTIMA. RELACION LABORAL.- "LAS PARTES" CONVIENEN, QUE EL PERSONAL DEPENDIENTE O SUBALTERNOS QUE SE REQUIERAN PARA LA REALIZACION, DESARROLLO, CONTROL TECNICO Y ADMINISTRATIVO CON RELACION A LOS TRABAJOS OBJETO DE ESTE ACUERDO, SE ENTENDERAN EN EL AMBITO LABORAL EXCLUSIVAMENTE CON AQUELLA QUE LO EMPLEO Y EN NINGUN CASO, **"LAS PARTES"** SERAN CONSIDERADAS COMO PATRONES SOLIDARIOS O SUSTITUTOS.

OCTAVA. BUENA FE. "LAS PARTES" DECLARAN QUE EN EL PRESENTE CONVENIO NO EXISTE DOLO, ERROR, MALA FE, VIOLENCIA O CUALQUIER OTRO VICIO DEL CONSENTIMIENTO QUE PUDIERA ANULAR EL MISMO; QUE ES LA SIMPLE MANIFESTACION DE VOLUNTADES Y QUE PARA SU INTERPRETACION Y CUMPLIMIENTO ASI COMO PARA TODO AQUELLO QUE NO ESTE EXPRESAMENTE ESTIPULADO EN EL MISMO, "LAS PARTES" LO RESOLVERAN DE COMUN ACUERDO.

NOVENA. JURISDICCION. "LAS PARTES" ACUERDAN QUE EN CASO DE PRESENTARSE ALGUNA CONTROVERSIA DERIVADA DEL INCUMPLIMIENTO DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y LOS ACUERDOS QUE SE DERIVEN DEL MISMO, SE DARA A CONOCER A LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 105 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

DECIMA.- CONTRALORIA SOCIAL.- "LA EJECUTORA" SE COMPROMETE A APOYAR A "LA COMISION" EN LA PROMOCION DE LA CONTRALORIA SOCIAL DE "EL PROGRAMA", EN ACCIONES QUE CONSISTIRAN EN CAPACITAR A LOS BENEFICIARIOS, ELABORAR Y DISTRIBUIR MATERIAL DE DIFUSION, COLABORAR EN LA INSTALACION DE LOS COMITES DE CONTRALORIA SOCIAL Y ASESORAR A SUS INTEGRANTES, CONFORME AL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA PROMOCION Y OPERACION DE LA CONTRALORIA SOCIAL EN LOS PROGRAMAS FEDERALES DE DESARROLLO SOCIAL, PUBLICADOS EN 11 DE ABRIL DE 2008, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y DE ACUERDO AL ESQUEMA, GUIA OPERATIVA Y PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO VALIDADOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, ASI TAMBIEN DEBERA ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACION ASI COMO ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LAS QUEJAS Y DENUNCIAS RECIBIDAS".

DECIMA PRIMERA. LEYENDA. LA PAPELERIA, DOCUMENTACION OFICIAL, ASI COMO LA PUBLICIDAD Y PROMOCION QUE SE UTILICEN PARA LA EJECUCION Y DIFUSION DE "EL PROGRAMA", DEBERAN INCLUIR LA SIGUIENTE LEYENDA: "ESTE PROGRAMA ES PUBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLITICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA". PARA EFECTOS DE LO ANTERIOR, DEBERAN TOMAR EN CUENTA LAS CARACTERISTICAS DEL MEDIO DE COMUNICACION.

DECIMA SEGUNDA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION. CON INDEPENDENCIA DE LO PREVISTO EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, EN CASO DE CUALQUIER CONTROVERSIA PREVALECERA EL CONTENIDO DE LAS REGLAS DE OPERACION DE "EL PROGRAMA"

DECIMA TERCERA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS.- "LAS PARTES" ESTAN DE ACUERDO EN QUE NO PODRAN CEDER O TRANSFERIR EN FORMA PARCIAL O TOTAL, LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL PRESENTE ACUERDO.

DECIMA CUARTA. VIGENCIA. EL PRESENTE CONVENIO SURTIRA EFECTOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU FIRMA Y TENDRA VIGENCIA HASTA EL TERMINO DEL PERIODO DETERMINADO ANTERIORMENTE, SIN QUE PUEDA EXCEDER DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.

Nota: EL MODELO PODRA PRESENTAR LAS MODIFICACIONES QUE SEAN NECESARIAS DE ACUERDO A LAS PARTICULARIDADES DE CADA REGION, PARA QUE SE CUMPLA CON SU OBJETO, CUANDO ASI LO DETERMINE EL AREA NORMATIVA DE "EL PROGRAMA"

NOTA: LEIDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO Y ENTERADAS "LAS PARTES" DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LO FIRMAN POR TRIPLICADO, EN _____, A LOS DIAS _____ DEL MES _____ DE DOS MIL _____.

POR "LA COMISION"

POR "EL BENEFICIARIO"

Delegado Estatal de la Comisión Nacional para el
Desarrollo de los Pueblos Indígenas en el Estado de

Director del Centro Coordinador para el Desarrollo
Indígena de _____

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

NOTA: La Leyenda que antecede, deberá imprimirse en todas las hojas del Convenio de Concertación Contacto para consultas sobre este modelo: albergues@cdi.gob.mx.

	Anexo 5C Informe de avances de la operación de la casa o comedor comunitario	Código:PAEI-05C
		Folio:
		Fecha:

C.

Delegado o Director regional de la CDI

Datos de la casa o comedor	Beneficiarios
Localidad:	Autorizados:
Municipio:	Dados de baja:
Estado:	Dados de alta:
Nombre:	

INFORME DE ACTIVIDADES			
Actividades desarrolladas	Avances del programa	Problemáticas detectadas	Solución

Elaboró:

Recibió:

Responsable de la instancia ejecutora

Enlace institucional

	ANEXO 6 PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA INDICADORES EJERCICIO FISCAL 2015	Código: PAEI-06
		MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Jerarquía de objetivos	Indicador	Método de Cálculo	Frecuencia
FIN Contribuir a incrementar el acceso a la alimentación, la salud y la educación a los Pueblos Indígenas mediante apoyos que favorecen la permanencia en el sistema educativo, de la población indígena en edad escolar	Tasa de abandono escolar en educación primaria indígena	$(1 - (\text{Matrícula total del tipo de servicio } i \text{ y nivel determinado para el ciclo } n+1 - \text{Matrícula de nuevo ingreso a primer grado del nivel determinado } i \text{ en el ciclo } n+1 + \text{Egresados de educación del nivel})) \times 100$	Anual
	Brecha de eficiencia terminal de los Beneficiarios del PAEI	$(\text{IET prim. PAEI} + \text{IET sec. PAEI} + \text{IET Bach. PAEI}) - (\text{IET prim. Indígena} + \text{IET Sec. Nal.} + \text{IET Bach. Tecnológico})$	Anual
PROPOSITO 1 Los beneficiarios del Programa Presupuestal (Pp) permanecen en la escuela durante el ciclo escolar	Porcentaje de estudiantes beneficiarios inscritos en las Casas del Niño Indígena que concluyen el ciclo escolar.	$(\text{Número de beneficiarios que concluyen el ciclo escolar } (P + S + B + NS) / \text{Número de beneficiarios inscritos al inicio del ciclo escolar } (P + S + B + NS)) \times 100$	Anual
COMPONENTE 1 Servicio de Hospedaje en las Casas del Niño Indígena proporcionado.	Porcentaje de Casas que otorgan servicio de hospedaje durante los días hábiles establecidos en el calendario escolar.	$(\text{Total de casas que otorgan servicio de hospedaje durante los días hábiles establecidos en el calendario escolar} / \text{total de casas que otorgan servicio de hospedaje}) \times 100$	Semestral
COMPONENTE 2 Servicio de alimentación en las casas y comedores del niño indígena proporcionado	Porcentaje de casas que otorgaron servicio de alimentación durante los días hábiles establecidos en el calendario escolar.	$(\text{Total de casas que otorgaron el servicio de alimentación conforme a los días hábiles del calendario escolar} / \text{total de casas que operan}) \times 100$	Semestral
COMPONENTE 3 Apoyos para estudiantes indígenas de nivel superior otorgados	Porcentaje de apoyos entregados para estudiantes de educación superior, con relación a los apoyos solicitados.	$(\text{Número de apoyos otorgados} / (\text{Número de solicitudes recibidas})) \times 100$	Semestral

ACTIVIDAD 1.1 Diagnóstico de necesidades de servicios básicos y de mantenimiento en las Casas y Comedores del Niño Indígena	Porcentaje de diagnósticos de mantenimiento de los servicios básicos en las Casas del Niño Indígena (CNI)	(Núm. de diagnósticos de mantenimiento de servicios básicos de las CNI concluidas / Núm. Total de diagnósticos de mantenimiento de servicios básicos programadas en el año) X 100	Anual
ACTIVIDAD 1.2 Equipamiento de las Casas del Niño Indígena a partir del diagnóstico de equipamiento	Porcentaje de acciones de equipamiento de las CNI	(Núm. de acciones de equipamiento de las CNI concluidas / Número total de acciones de equipamiento de las CNI programadas en el año) X 100	Trimestral
ACTIVIDAD 1.3 Mantenimiento mayor a las casas y comedores del Niño Indígena	Porcentaje de casas con mantenimiento mayor	(Número de casas con mantenimiento mayor / Número de casas programados en el sexenio) X 100	Trimestral
ACTIVIDAD 1.4 Mantenimiento preventivo de las Casas y Comedores del Niño Indígena	Porcentaje de acciones de mantenimiento preventivo realizado en las CNI	(Núm. de acciones de mantenimiento preventivo de las CNI realizadas / Núm. Total de acciones de mantenimiento preventivo programadas en el año) X 100	Trimestral
ACTIVIDAD 2.1 Suministro de insumos y productos para prestar el servicio de alimentación en las CNI.	Porcentaje de cumplimiento en el suministro de insumos y productos para la prestación del servicio de alimentación en CNI	(Núm. de acciones de suministro de insumos y productos a las CNI para la prestación de los servicios de alimentación / Núm. Total de acciones de suministro de insumos y productos a las CNI para la prestación de los servicios de alimentación programadas en el año) X 100	Trimestral
ACTIVIDAD 2.2 Firma de convenios con instancias Estatales, municipales y Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC s) para la operación de comedores comunitarios	Porcentaje de convenios para la operación de los Comedores Comunitarios formalizados	(Núm. de convenios firmados con Mpios. y OSCs para la operación de Comedores Comunitarios/Núm. Total de convenios con Mpios. y OSCs para la operación de Comedores Comunitarios programadas en el año) X 100	Trimestral
ACTIVIDAD 2.3 Proporcionar capacitación	Porcentaje de acciones de capacitación para el mejoramiento de la operación	(Núm. de acciones de capacitación para el mejoramiento de la operación y alimentación en las CNI / Número total de	Trimestral

para el mejoramiento de la operación y alimentación en las casas y comedores del Niño Indígena	y alimentación en las CNI	acciones de capacitación para el mejoramiento de la operación y alimentación en las CNI programadas en el año) X 100	
ACTIVIDAD 2.4 Seguimiento de la operación de las casas y comedores del Niño Indígena.	Porcentaje de acciones de seguimiento a la operación de las CNI	(Núm. de acciones de seguimiento a la operación de las CNI realizadas / Núm. Total de acciones de seguimiento a la operación de las CNI programadas en el año) X 100	Trimestral
ACTIVIDAD 2.5 Actualización del padrón de beneficiarios por ciclo escolar	Porcentaje de avance en la actualización del padrón de beneficiarios en el ciclo escolar	(Núm. de registros del padrón de beneficiarios actualizados / Núm. total de beneficiarios del PAEI atendidos por el PAEI en el presente ciclo escolar) X 100	Trimestral
ACTIVIDAD 2.6 Gestión de la salud del personal encargado del servicio de alimentación	Porcentaje de personal que cuenta con su certificado de salud actualizada	(número de ecónomas con certificado médico actualizado/total de ecónomas) X 100	Trimestral
ACTIVIDAD 3.1 Integración de expedientes para otorgamiento de apoyos a estudiantes de nivel superior.	Porcentaje de cumplimiento en la integración de expedientes de estudiantes de nivel superior	(Núm. de expedientes de estudiantes de nivel superior integrados de manera adecuada que son enviados para su autorización/Núm. Total de expedientes de estudiantes de nivel superior programados en el año) X 100	Trimestral
ACTIVIDAD 3.2 Selección de beneficiarios y autorización del apoyo Becas a estudiantes indígenas de nivel superior.	Porcentaje de autorizaciones de apoyo con una beca para estudiantes de nivel superior	(Núm. de autorizaciones de apoyos de una beca para estudiantes de nivel superior realizadas/Núm. Total autorizaciones de apoyos para estudiantes de nivel superior programadas en el año) X 100	Trimestral
ACTIVIDAD 3.3 Seguimiento a beneficiarios del apoyo de Becas a estudiantes indígenas de nivel superior mediante visitas domiciliarias	Porcentaje de visitas domiciliarias para el seguimiento a beneficiarios del programa con apoyo de beca para estudios de nivel superior	(Núm. de visitas domiciliarias para el seguimiento a beneficiarios del programa con apoyo de beca para estudios de nivel superior realizadas / Número total de visitas domiciliarias de seguimiento a beneficiarios del programa con apoyo de beca para estudios de nivel superior programadas en el año) X 100	Trimestral

	ANEXO 7 PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA INDICADORES EJERCICIO FISCAL 2014	Código: PAEI-07
		ANEXO BECAS A ESTUDIANTES INDIGENAS DE NIVEL SUPERIOR

TERMINOS DE REFERENCIA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DE BECAS PARA ESTUDIANTES INDIGENAS DE NIVEL SUPERIOR

Los aspirantes a este apoyo, además de cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación, deberán:

Apoyo de becas a estudiantes indígenas.

- a) Presentar solicitud de inscripción al Padrón de Demanda de acuerdo al formato 1 de solicitud establecido en este anexo, dirigido al titular de la Delegación Estatal o al Director del CCDI más cercano a la residencia o centro de estudios.
- b) Ser indígena.
- c) Estar inscrito en alguna institución de educación superior reconocida por la Secretaría de Educación Pública o instancia oficial de educación, en el primero o hasta el penúltimo ciclo escolar de acuerdo al tipo de escolaridad de estudios.
- d) Tener la edad mínima cumplida de 17 y hasta 29 años como máximo.
- e) En caso de ser notificado como pre-aprobado, entregar la información y documentación que se menciona en el formato 3 denominado FIE, que incluye el Formulario de Información General (formato 4).
- f) Si el aspirante es menor de edad, deberá presentarse acompañado de cualquiera de sus padres o el tutor legal, quien acreditará su parentesco.
- g) Carta aval o Constancia de residencia emitida por asamblea comunitaria o autoridad competente.
- h) Se dará preferencia a madres solteras.
- i) Se dará preferencia a estudiantes que hayan sido beneficiados en algún albergue o comedor indígena y que, decida continuar con sus estudios de nivel licenciatura.

Apoyo a titulación.

- a) Solicitud de apoyo del estudiante mediante escrito libre, en donde exprese de manera general su interés de participar del apoyo a titulación, mencionando el nombre de la carrera y Universidad donde realiza sus estudios y datos generales del estudiante.
- b) Constancia de conclusión de estudios o carta de pasante (Original y copia).
- c) Presupuesto de trámite de titulación emitido por la institución educativa del egresado en hoja membretada y sello oficial de la institución educativa (original).

Para todos los casos

- a) El aspirante acudirá a entrevista con el responsable estatal del proyecto.
- b) Los documentos originales presentados, se devolverán una vez cotejados el mismo día de su presentación.
- c) Constancia vigente de inscripción a alguna institución académica de nivel superior, entre el primer y el penúltimo semestre (en caso de institución privada el documento que acredite que otorga una beca académica).
- d) Constancia de no contar con beneficios de becas económicas por parte de la institución educativa;
- e) Escrito libre mediante el cual, el estudiante manifiesta bajo protesta de decir verdad que no cuenta con otra beca económica otorgada por alguna institución pública o privada
- f) Constancia expedida por el Delegado Estatal o Director del CCDI de no ser funcionario público, ni familiar consanguíneo o por afinidad hasta por cuarto grado, de funcionarios públicos de la CDI (formato 2).
- g) Identificación oficial con fotografía obligatoria para todos los aspirantes mayores de edad o bien de la institución educativa donde cursa sus estudios en caso de ser menor de edad.
- h) Clave Unica de Registro de Población (CURP)
- i) Copia de comprobante de domicilio

Instrucciones: Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de la dirección electrónica <http://www.cdi.gob.mx>. Presentar en original y copia. Contacto para consultas sobre este formato al correo electrónico: albergues@cdi.gob.mx.

FICHA DE INTEGRACION DE EXPEDIENTE

Delegación Estatal de la CDI en _____ CCDI _____

(A dónde se enviará el recurso)

DATOS DEL ALUMNO**Nombre del Alumno**

Nombre (s)			Apellido Paterno		Apellido Materno		
Edad	___ años	Género	Femenino	Masculino	Etnia Indígena		

DATOS ACADEMICOS

Nombre de la Institución Académica			
Nombre completo de la licenciatura o ingeniería			
Para nuevo ingreso, promedio de aprovechamiento de los estudios de formación media			
Para carrera iniciada, mencione el semestre:		Señale el promedio:	
Duración de la carrera	____ años	Fecha de Inicio	Fecha de Término
Tipo de Institución	Pública	Privada	Tipo de Beca Nueva Sustitución
Mencione a quién sustituye:			

CONTROL DE DOCUMENTOS ENTREGADOS

Solicitud de apoyo presentada por el alumno (original)	CURP (copia)
Formulario de información general requisitado (original)	Acta de Nacimiento (copia)
Constancia de inscripción vigente para el semestre que se apoya expedida por la Institución Académica (copia)	Identificación oficial con fotografía, obligatoria para mayores de edad (copia)
Carta aval o constancia de residencia firmada y sellada por autoridad comunitaria, autoridad civil u organización indígena de la comunidad donde realiza sus estudios (original)	Constancia de no ser funcionario público o familiar consanguíneo o por afinidad de funcionarios públicos de la CDI, expedida por el Delegado de la CDI o Director del CCDI (original)
Constancia oficial expedida por Institución Académica del aspirante, en la que se manifieste no tener ninguna otra beca o, en caso de tenerla, el escrito de renuncia (original).	Carta compromiso del estudiante de entregar la boleta de calificaciones del periodo escolar concluido, así como la constancia de inscripción del próximo ciclo escolar vigente, a más tardar 20 días hábiles del inicio del periodo escolar (original).
Escrito libre mediante el cual el estudiante indígena manifiesta no contar con ninguna otra beca económica otorgada por institución pública o privada	Carta de conocimiento y aceptación de términos de apoyo por tiempo excedido, a quienes cursan estudios con planes mayores a 5 años (avance por créditos) (original)
Constancia de estudios o certificado que indique el promedio obtenido en el ciclo anterior inmediato (copia).	Constancia donde manifiesta la renuncia a continuar recibiendo apoyo de otra beca (original).

INFORMACION PARA SER LLENADA POR LA DFCI DE LA CDI

Clave Presupuestal	Firma
Dictamen	Nombre
Observaciones	Cargo
No. Oficio de solicitud de la Delegación	No. Oficio de Autorización DP AEI

Declaramos bajo protesta de decir verdad que la documentación aquí señalada se encuentra debidamente cotejada y revisada en cuanto a su vigencia, contenido y apego a las disposiciones de las Reglas de Operación del Programa; así mismo, el expediente original queda bajo resguardo del CCDI que ejercerá el recurso.

Fecha ____ / ____ / ____

día mes año

Visto Bueno

Integró

Revisó

(Nombre y Firma)
Delegado Estatal de la CDI

(Nombre y Firma)
Responsable del proyecto en el CCDI

(Nombre y Firma)
Responsable estatal del proyecto

Nota: Para efectos de revisión, toda la documentación se enviará digitalizada en un solo archivo y en formato PDF; la información de las carreras profesionales e Instituciones académicas deberá registrarse completa, sin abreviaturas.

FORMULARIO DE INFORMACION GENERAL
PARA SER LLENADO POR EL SOLICITANTE

DATOS DE IDENTIFICACION

1. Nombre del estudiante			
	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)

2. Fecha de Nacimiento				3. Sexo (Marcar con una X)		
	DIA	MES	AÑO		FEMENINO	MASCULINO

4. Estado Civil		5. Clave CURP	

6. Lugar de Nacimiento		
ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	LOCALIDAD

7. Grupo Etnico al que pertenece	

8. Lengua Materna (Marcar con una X en las opciones que maneje)				
	LA HABLA	LA ESCRIBE	LA COMPRENDE	NINGUNA OPCION ANTERIOR

9. ¿Alguna persona depende económicamente de usted? (Marcar con una X)			10. En caso afirmativo ¿Quiénes y cuántas personas?	Señale el parentesco (Hijos, padres, esposa, etc.)
	SI	NO		

11. Lugar donde radica el estudiante		
	CALLE	No. EXTERIOR E INTERIOR
	COLONIA / BARRIO	MUNICIPIO / DELEGACION
	ENTIDAD FEDERATIVA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO (CON CLAVE LADA) FIJO Y/O CELULAR (En su caso, teléfono donde dejar mensaje)	CORREO ELECTRONICO (En caso de no tener, solicitar apoyo al CCDI)

12. Lugar donde radica su familia (Sólo en el caso de no habitar en la misma vivienda de la familia)		
	CALLE	No. EXTERIOR E INTERIOR
	COLONIA / BARRIO	MUNICIPIO / DELEGACION
	ENTIDAD FEDERATIVA	CODIGO POSTAL

INFORMACION SOCIOECONOMICA

13. ¿Trabaja actualmente? (Marcar una sola X).		
	SI	NO (si su respuesta fue negativa, pasar a la pregunta 17)

14. ¿Dónde trabaja y qué actividad realiza?		
	LUGAR DE TRABAJO	ACTIVIDAD O PUESTO DE TRABAJO

15. ¿Qué antigüedad tiene en este trabajo? (Señale en meses o años)	

16. ¿Cuál es su ingreso promedio mensual? (Marcar con X sólo si el estudiante trabaja)							
	DE \$500 A \$1,000	DE \$1,001 A \$2,000	DE \$2,001 A \$3,000	DE \$3,001 A \$4,000	DE \$4,001 A \$5,000	DE \$5,001 A \$7,000	MAYOR DE \$7,000 ESPECIFICAR

17. Ya sea que trabaje o no ¿Qué persona o personas apoyan sus gastos escolares? (Señalar el parentesco o tipo de relación)	1.
	2.

18. ¿Qué actividades realizan las personas que apoyan en sus estudios?	1.	2.	3.
	ACTIVIDAD O PUESTO DE TRABAJO	ACTIVIDAD O PUESTO DE TRABAJO	NOMBRE COMPLETO DE LA EMPRESA O INSTITUCION

19. ¿Cuál es el ingreso promedio mensual que tiene la persona que apoya sus estudios? Marcar con X. En caso de ser empleados asalariados presentar copia de recibo de ingresos*							
	DE \$500 A \$1,000	DE \$1,001 A \$2,000	DE \$2,001 A \$3,000	DE \$3,001 A \$4,000	DE \$4,001 A \$5,000	DE \$5,001 A \$7,000	MAYOR A \$7,000.00 Especificar Monto

20. En total ¿Considerando padres y hermanos(as) cuántas personas integran su familia?	

21. La vivienda que habita su familia es : (Marcar con X).				
	PROPIA	RENTADA Incluir monto de renta mensual	PRESTADA	OTRO

22. La vivienda que habita su familia está construida de : Marcar con X				
	ADOBE	MADERA	TABIQUE	OTROS

23. ¿Cuántos cuartos tiene su casa? Sin incluir baño y cocina.	

24. ¿Cuántas personas habitan en la vivienda de su familia?	

25. Con qué servicios cuenta la vivienda de su familia. (Marcar con X los servicios con los que cuenta)						
	AGUA POTABLE	ENERGIA ELECTRICA	DRENAJE	TELEFONO	INTERNET	RECOLECCION DE BASURA

DATOS ACADEMICOS

(Antecedentes)

26. En su comunidad de origen ¿Qué niveles de educación se imparten? Sean escuelas públicas o privadas. (Marcar una X en las opciones)		
PREESCOLAR O KINDER	PRIMARIA	SECUNDARIA
BACHILLERATO	TECNICO	UNIVERSIDAD

27. ¿Por qué le interesa estudiar una carrera profesional?	

28. Al terminar sus estudios ¿Cuáles serían sus expectativas de trabajo?	

29. Al terminar sus estudios ¿Cómo podría vincular su formación profesional con la dinámica social, cultural y económica de su comunidad de origen?	

30. Anote nombre y ubicación de la institución educativa en la que cursó el nivel de bachillerato y el promedio de egreso de la misma.		
	NOMBRE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA Y LUGAR DONDE ESTA UBICADA	PROMEDIO

Estudios Actuales

31. Nombre de la Universidad o Institución académica de nivel licenciatura en la que está inscrito. (Anote el nombre completo de la institución (sin abreviaturas))	

32. Ubicación de la Universidad o Institución Académica de nivel licenciatura.			
ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	LOCALIDAD	DOMICILIO Y TELEFONO

33. La institución educativa donde estudia es: (Marcar con X)		
	PUBLICA	PRIVADA

34. ¿Cuánto paga al año en la universidad? (Incluido el costo de Inscripción)	

35. ¿Conoce el costo para titulación de la carrera? En caso afirmativo indicar el monto.	

36. ¿Qué carrera está cursando? Favor de anotar el nombre completo de la carrera como la tienen registrada en su plan de estudio.	

37. ¿Qué modalidad de estudios está realizando? <i>Marcar una sola X</i>				
	ESCOLARIZADO TIEMPO COMPLETO	SEMI-ESCOLARIZADO	ABIERTO	A DISTANCIA

38. Indique el tipo de ciclo en que está organizado el plan de estudios de su carrera y la duración total de la misma. <i>Anotar con número la cantidad de ciclos con base en la elección.</i>				
	SEMESTRES	TRIMESTRES	CUATRIMESTRES	OTROS

39. En este momento. ¿Qué semestre, trimestre o cuatrimestre cursa?		Promedio Actual	

40. Cuáles son las fechas de inicio y de terminación de la carrera. <i>Anotar el mes y el año. En el caso de la terminación de la carrera, anotar cuándo está programada su finalización.</i>	
FECHA DE INICIO (MES Y AÑO)	FECHA TERMINO (MES Y AÑO)

41. En este momento ¿Tienes materias o cursos reprobados? <i>Marcar una sola X. En caso afirmativo señalar cuántas materias</i>			
	NO	SI	¿CUANTAS?

42. ¿Algún miembro de su familia es actualmente becario del tipo de apoyo Becas a Estudiantes Indígenas de Nivel Superior de la CDI? <i>Marcar con X</i>		
	SI	NO

43. ¿Actualmente está usted becado por alguna institución? Ya sea beca económica, educativa, hospedaje o en especie (Marcar con X)		
	SI	NO

44. Si su respuesta fue afirmativa, por favor indique qué institución la otorga y qué monto recibe.	
	INSTITUCION/MONTO

CONOCIMIENTOS CON RESPECTO A SU COMUNIDAD

45. Describa dos prácticas culturales que considere más importantes de su comunidad.	
1.	
2.	
45. Anote las tres principales problemáticas de su comunidad.	
1.	
2.	
3.	
46. Describa las principales actividades productivas realizadas en su comunidad.	
A.	
B.	
C.	
47. ¿De qué manera influyó la situación de su comunidad para la elección de su carrera?	

El aspirante a beca declara bajo palabra de decir verdad, que todos los datos aquí incluidos son reales por lo que en caso de falsedad en alguno de los mismos, la solicitud será automáticamente desechada, asimismo en caso de resultar beneficiario del proyecto y detectar dolo o falsedad será acreedor a la baja del proyecto / Se presenta el llenado del presente formato para ser valorada por la CDI, Por lo tanto, la Institución se reserva el derecho de revisar y verificar la información vertida, con el fin de valorar su aprobación.

Nombre completo del aspirante	Firma

Datos y firma del personal de la CDI, quien revisa el llenado completo del formato.

Nombre Completo del Encuestador de la CDI	Firma
Cargo en la Unidad Operativa de la CDI	

Todos los campos son obligatorios, en caso de faltar alguno será motivo de rechazo del expediente. Este documento no será válido sin la firma del Aspirante y del Responsable del Proyecto en la Unidad Operativa Correspondiente.

Instrucciones: Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de la dirección electrónica <http://www.cdi.gob.mx>. Presentar en original y copia. Contacto para consultas sobre este formato al correo electrónico: albergues@cdi.gob.mx.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero del año 2015.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2013, así como la modificación a dichas reglas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2014.

TERCERO.- Los Programas sujetos a Reglas de Operación a cargo de la CDI avanzarán durante el 2015, en el establecimiento de los componentes de la información relacionada con el domicilio geográfico, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010 por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Actualmente, los Programas operan en localidades elegibles por la CDI, con información referida a los diferentes niveles de desagregación geográfica (entidad, municipio y localidad).

CUARTO.- La entrega de los apoyos a los beneficiarios del Programa se hará mediante transferencias electrónicas de fondos, directamente de la Tesorería de la Federación, para lo cual la SHCP determinará la forma en que la CDI contratará los servicios bancarios adecuados al perfil y tipo de beneficiarios de que se trate. Quedan exceptuados los casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad del beneficiario. Lo anterior para dar cumplimiento al artículo Vigésimo Fracción I del "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012.

QUINTO.- La Comisión cumplirá con lo señalado en artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013. En el que se refiere a la desaparición y transferencia de las atribuciones de la Secretaría de la Función Pública, entrarán en vigor en la fecha en que el órgano constitucional autónomo que se propone crear en materia anticorrupción entre en funciones, conforme a las disposiciones constitucionales y legales que le den existencia jurídica. Asimismo, en tanto se expiden y entran en vigor las disposiciones a que se refiere este artículo, la Secretaría de la Función Pública continuará ejerciendo sus atribuciones conforme a los ordenamientos vigentes al momento de expedición de este decreto.

SEXTO.- Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación, deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones atenderán a los hogares y sus integrantes que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE). Lo anterior, con base en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y disponibles en la dirección: www.sedesol.gob.mx

Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria urbanas y rurales vigentes disponibles en la dirección electrónica: <http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/>

Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes reglas de operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 15 días del mes de diciembre de dos mil catorce.- La Directora General, **Nuvia Magdalena Mayorga Delgado**.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$14.7008 M.N. (catorce pesos con siete mil ocho diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

México, D.F., a 23 de diciembre de 2014.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28, 91 y 182 días obtenidas el día de hoy, fueron de 3.3120, 3.3195 y 3.3990 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander S.A., HSBC México S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Invex S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Azteca S.A. y ScotiaBank Inverlat, S.A.

México, D.F., a 23 de diciembre de 2014.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

CIRCULAR 21/2014 dirigida a las Instituciones de Crédito, Sociedades Financieras Populares, Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo con niveles de operación I a IV, así como Uniones de Crédito, relativa a la prórroga de la entrada en vigor de la Circular 12/2014 (GAT).

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

CIRCULAR 21/2014

**A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO, SOCIEDADES
FINANCIERAS POPULARES, SOCIEDADES
COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO CON
NIVELES DE OPERACIÓN I A IV, ASÍ COMO UNIONES
DE CRÉDITO:**

**ASUNTO: PRÓRROGA DE LA ENTRADA EN
VIGOR DE LA CIRCULAR 12/2014
(GAT)**

El Banco de México, en consideración a la conveniencia de otorgar un plazo que, bajo las circunstancias prevalecientes en la actualidad, permita a las entidades financieras a que se refiere la Circular 35/2010, emitida por el propio Banco, dar cumplimiento pleno a las disposiciones de dicha Circular, en términos de las reformas objeto de la Circular 12/2014, ha resuelto diferir la entrada en vigor de dichas reformas.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 28, párrafos sexto y séptimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24, 26 y 36, párrafo primero, de la Ley del Banco de México, 8, párrafo segundo, 15 Bis y 22, de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros, 4, párrafo primero, 8, párrafos cuarto y séptimo, 10, párrafo primero, 14 Bis, en relación con el 17, fracción I, y 14 Bis 1, párrafo primero, en relación con el 25 Bis 1, fracción IV, y el 25 Bis 2, fracción II, del Reglamento Interior del Banco de México, que le otorgan la atribución de expedir disposiciones a través de la Dirección General Jurídica y de la Dirección General de Asuntos del Sistema Financiero, respectivamente, así como Segundo, fracciones I y X, del Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México, ha resuelto modificar la disposición ÚNICA Transitoria de la Circular 12/2014, para quedar en los términos siguientes:

TRANSITORIA

“ÚNICA. La presente Circular entrará en vigor el 1 de marzo de 2015.”

TRANSITORIA

ÚNICA: La presente Circular entrará en vigor al día hábil bancario inmediato siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 19 de diciembre de 2014.- El Director General Jurídico, **Luis Urrutia Corral**.- Rúbrica.-
El Director General de Asuntos del Sistema Financiero, **Jesús Alan Elizondo Flores**.- Rúbrica.

Para cualquier consulta sobre el contenido de la presente Circular, favor de comunicarse a la Gerencia de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, a los teléfonos (55) 5237-2308, (55) 5237-2317 o (55) 5237-2000, Ext. 3200.

VALOR de la unidad de inversión.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

VALOR DE LA UNIDAD DE INVERSIÓN

El Banco de México, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo tercero del Decreto que establece las obligaciones que podrán denominarse en unidades de inversión y reforma y adiciona diversas disposiciones del Código Fiscal de la Federación y de la Ley del Impuesto sobre la Renta; con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el artículo 20 Ter del referido Código, da a conocer el valor en pesos de la Unidad de Inversión, para los días 26 de diciembre de 2014 a 10 de enero de 2015.

FECHA	Valor (Pesos)
26-diciembre-2014	5.263557
27-diciembre-2014	5.264918
28-diciembre-2014	5.266280
29-diciembre-2014	5.267642
30-diciembre-2014	5.269005
31-diciembre-2014	5.270368
1-enero-2015	5.271731
2-enero-2015	5.273094
3-enero-2015	5.274458
4-enero-2015	5.275822
5-enero-2015	5.277187
6-enero-2015	5.278552
7-enero-2015	5.279917
8-enero-2015	5.281283
9-enero-2015	5.282649
10-enero-2015	5.284015

México, D.F., a 23 de diciembre de 2014.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Precios y Salarios, **Josué Fernando Cortés Espada**.- Rúbrica.- El Subgerente de Precios y Salarios, **Eduardo Miguel Torres Torija Symonds**.- Rúbrica.- El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones aprueba su calendario anual de sesiones ordinarias y el calendario anual de labores para el año 2015 y principios de 2016.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES APRUEBA SU CALENDARIO ANUAL DE SESIONES ORDINARIAS Y EL CALENDARIO ANUAL DE LABORES PARA EL AÑO 2015 Y PRINCIPIOS DE 2016.

Con fundamento en los párrafos Décimo quinto, Décimo sexto y Vigésimo, fracción I, del artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 6, fracciones IV y VII y 205 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; artículos 114, 115 y 116 de la Ley Federal de Competencia Económica; artículo 282 del Código Federal de Procedimientos Civiles; así como los artículos 1, 3 y 12 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones (Estatuto Orgánico), publicado el 4 de septiembre de 2014 en el Diario Oficial de la Federación mismo que entró en vigor el día 26 de septiembre del año en curso, el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones (Instituto), acordó lo siguiente:

PRIMERO.- Se aprueba el calendario anual de sesiones ordinarias del Pleno y el calendario anual de labores del Instituto para el año 2015 y principios de 2016.

SEGUNDO.- Las sesiones ordinarias del Pleno del Instituto serán convocadas en los términos que señala su Estatuto Orgánico, celebrándose, al menos, las siguientes:

28 de enero	12 de agosto
18 de febrero	2 de septiembre
18 de marzo	23 de septiembre
22 de abril	14 de octubre
13 de mayo	4 de noviembre
3 de junio	25 de noviembre
1 de julio	16 de diciembre
15 de julio	

Lo anterior sin perjuicio de las demás sesiones ordinarias que se convoquen con al menos cinco días hábiles de anticipación.

TERCERO.- Las actuaciones y diligencias del Instituto se practicarán en días y horas hábiles. Se consideran días hábiles todos los del año, salvo los sábados y domingos y aquellos en los que conforme a este calendario se suspendan las labores en el Instituto.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, para la recepción de documentos en la Oficialía de Partes del Instituto, el horario será en los días hábiles de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y los días viernes de 8:30 a 16:30 horas, en el domicilio ubicado en Insurgentes Sur número 1143, Colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, Distrito Federal. El día de vencimiento de los plazos serán admitidas las promociones por transmisión electrónica después de concluido el horario de la Oficialía de Partes, conforme al mecanismo que se tiene en el portal de internet del Instituto.

CUARTO.- Se suspenderán labores en el Instituto, además de los sábados y domingos, los siguientes días:

2 de febrero	16 de septiembre
16, 30 y 31 de marzo	16 de noviembre
1, 2 y 3 de abril	21 al 25 y 28 al 31 de diciembre
1 de mayo	1, 4 y 5 de enero de 2016
20 al 24 y 27 al 31 de julio	

QUINTO.- El Pleno del Instituto podrá habilitar días y horas inhábiles cuando así lo requiera el asunto de que se trate.

Asimismo y dentro del ámbito de sus atribuciones, el Titular de la Autoridad Investigadora, así como las Direcciones Generales y las Direcciones Generales Adjuntas del Instituto, podrán habilitar días y horas inhábiles, cuando hubiere causa que lo exija.

SEXTO.- Para las contrataciones de adquisición de bienes, arrendamientos, servicios, obra pública y la consolidación y cierre del ejercicio presupuestal 2015, así como para la presentación de solicitudes de registro de tarifas, no se considerarán como inhábiles los días 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30 y 31 de julio y 21, 22, 23, 24, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2015, así como 4 y 5 de enero de 2016.

SÉPTIMO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación para los efectos legales conducentes.

TRANSITORIO

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

El Presidente, **Gabriel Oswaldo Contreras Saldivar**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Luis Fernando Borjón Figueroa, Adriana Sofía Labardini Inzunza, Mario Germán Fromow Rangel, Ernesto Estrada González, María Elena Estavillo Flores, Adolfo Cuevas Teja**.- Rúbricas.

El presente Acuerdo fue aprobado por el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones en su XVIII Sesión Ordinaria celebrada el 17 de diciembre de 2014, por unanimidad de votos de los Comisionados presentes Gabriel Oswaldo Contreras Saldivar, Luis Fernando Borjón Figueroa, Ernesto Estrada González, Adriana Sofía Labardini Inzunza, María Elena Estavillo Flores, Mario Germán Fromow Rangel y Adolfo Cuevas Teja, con fundamento en los párrafos vigésimo, fracciones I y III; y vigésimo primero, del artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 7, 16, y 45 de la Ley Federal de

Telecomunicaciones y Radiodifusión; así como en los artículos 1, 7, 8 y 12 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, mediante Acuerdo P/IFT/171214/386.

(R.- 404664)

ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones establece las disposiciones que deberán cumplir los concesionarios que presten servicios públicos de telecomunicaciones a través de redes públicas de telecomunicaciones, derivado de la obligación de abstenerse de realizar cargos de larga distancia nacional a usuarios por las llamadas que realicen a cualquier destino nacional a partir del 1 de enero de 2015.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES ESTABLECE LAS DISPOSICIONES QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS CONCESIONARIOS QUE PRESTEN SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES A TRAVÉS DE REDES PÚBLICAS DE TELECOMUNICACIONES, DERIVADO DE LA OBLIGACIÓN DE ABSTENERSE DE REALIZAR CARGOS DE LARGA DISTANCIA NACIONAL A USUARIOS POR LAS LLAMADAS QUE REALICEN A CUALQUIER DESTINO NACIONAL A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2015.

ANTECEDENTES

- I. El 17 de junio de 1994 se publicó en el Diario Oficial de Federación (el “DOF”) la Resolución sobre el Plan de Interconexión con Redes Públicas de Larga Distancia, emitido por el Titular de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (la “Secretaría”) con el objetivo de proporcionar los lineamientos que:
 - a. Obligen a Teléfonos de México, S.A. de C.V. (“TELMEX”) y a Teléfonos del Noroeste, S.A. de C.V. (“TELNOR”), en lo sucesivo, TELMEX/TELNOR a interconectar a sus redes las de los operadores debidamente autorizados por la Secretaría;
 - b. Permitan al usuario la libre selección de los operadores para cursar cada una de sus llamadas de larga distancia, desde cualquier punto de origen dentro del territorio nacional; y
 - c. Permitan a los operadores autorizados por la Secretaría ofrecer el servicio público telefónico de larga distancia a cualquier usuario de las redes públicas de TELMEX/TELNOR.
- II. El 21 de junio de 1996, se publicaron en el DOF las “Reglas del Servicio de Larga Distancia” (las “RdSLD”), expedidas por el Titular de la Secretaría, con el objeto de regular el servicio de larga distancia que prestan los concesionarios y permisionarios de servicios de telecomunicaciones, por sí mismos o mediante interconexión con las redes de otros concesionarios, cuya última reforma fue a través del Acuerdo P/EXT/050406/25 del Pleno de la extinta Comisión Federal de Telecomunicaciones (la “COFETEL”), publicado en el DOF el 13 de abril de 2006.
- III. El 21 de junio de 1996 se publicó en el DOF el “Plan Técnico Fundamental de Numeración” (el “Plan de Numeración”), mismo que tiene como objetivo establecer las bases para una adecuada administración y uso de la numeración nacional mediante la asignación eficiente, justa, equitativa y no discriminatoria de los recursos disponibles, cuya última reforma, contenida en el Artículo Segundo del Acuerdo número P/IFT/EXT/061114/213 del Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones (el “Instituto”), se publicó en el DOF el 12 de noviembre de 2014.
- IV. El 21 de junio de 1996, se publicó en el DOF el “Plan Técnico Fundamental de Señalización” (el “Plan de Señalización”), mismo que tiene como objetivo establecer las bases para el adecuado uso y administración de los recursos nacionales asociados a la señalización entre redes públicas de telecomunicaciones, con el fin de lograr la eficiente interconexión e interoperabilidad de dichas redes en beneficio de los usuarios y operadores de telecomunicaciones de México, cuya última reforma, contenida en el Artículo Tercero del Acuerdo número P/IFT/EXT/061114/213 del Pleno del Instituto, se publicó en el DOF el 12 de noviembre de 2014.
- V. El 23 de octubre de 1997, se publicaron en el DOF, las “Reglas del Servicio Local” (las “RdSL”), adoptadas por el Pleno de la COFETEL, mediante el Acuerdo P/221097/0196, de fecha 22 de octubre de 1997, mismas que tienen por objeto lograr una mayor cobertura y penetración del servicio telefónico para aumentar la productividad de la economía en su conjunto, brindar más oportunidades de desarrollo en el país, elevar la calidad y aumentar la diversidad de los servicios, con precios más accesibles, en beneficio de un mayor número de usuarios.

- VI. El 30 de noviembre de 1998, se publicó en el DOF la “RESOLUCIÓN administrativa mediante la cual se establecen los lineamientos para llevar a cabo la consolidación de los grupos de centrales de servicio local existentes en áreas de servicio local, así como el calendario de consolidación respectivo”, mismas que tenían por objeto la consolidación de los grupos de centrales de servicio local existentes en el país, incorporando un calendario de consolidación gradual.
- VII. El 18 de febrero de 2003, se publicó en el DOF la “Resolución administrativa por medio de la cual la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través del Pleno de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, determina el mecanismo para migrar hacia una marcación uniforme de diez dígitos para todas las llamadas que se realicen dentro del territorio nacional, de conformidad con el numeral 7 del Plan Técnico Fundamental de Numeración”, misma que tiene por objeto permitir a los concesionarios de servicio local móvil ofrecer a sus usuarios, un procedimiento opcional de marcación de diez dígitos para llamadas a números locales, llamadas locales a destinos en la modalidad el que llama paga y llamadas de larga distancia nacional.
- VIII. Con fecha 11 de junio de 2013, se publicó en el DOF el “Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones” (el “Decreto de Reforma Constitucional”).
- IX. El 1 de Julio de 2013 se publicó en el DOF la “RESOLUCIÓN mediante la cual el Pleno de la Comisión Federal de Telecomunicaciones modifica la Resolución administrativa mediante la cual se establecen los lineamientos para llevar a cabo la consolidación de los grupos de centrales de servicio local existentes en áreas de servicio local, así como el calendario de consolidación respectivo, publicada el 30 de noviembre de 1998 y el Plan Técnico Fundamental de Numeración publicado el 21 de junio de 1996”, misma que tiene por objeto conformar 172 Áreas de Servicio Local en el territorio nacional.
- X. El 14 de julio de 2014 se publicó en el DOF el “Decreto por el que se expiden la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano; y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia de telecomunicaciones y radiodifusión” (el “Decreto de Ley”), mismo que establece que a partir del 1o. de enero de 2015 los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones que presten servicios fijos, móviles o ambos, no podrán realizar cargos de larga distancia nacional a sus usuarios por las llamadas que realicen a cualquier destino nacional.
- XI. El 4 de septiembre de 2014, se publicó en el DOF el “Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones” (el “Estatuto Orgánico”), mismo que entró en vigor el 26 de septiembre de 2014.
- XII. El 28 de noviembre de 2014, mediante Acuerdo P/IFT/EXT/281114/234, el Pleno del Instituto aprobó someter a consulta pública el “Anteproyecto de ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones establece disposiciones que deberán cumplir los concesionarios que presten servicios públicos de telecomunicaciones a través de redes públicas de telecomunicaciones, para abstenerse de realizar cargos de larga distancia nacional a sus usuarios por las llamadas que realicen a cualquier destino nacional a partir del 1 de enero de 2015.” (el “Anteproyecto”), por un lapso de diez días hábiles, que fenecieron el 12 de diciembre de 2014.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Ámbito competencial del Instituto. De conformidad con lo establecido por el Artículo 28, párrafo Décimo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (la “Constitución”), el Instituto Federal de Telecomunicaciones (el “Instituto”) tiene por objeto el desarrollo eficiente de la radiodifusión y las telecomunicaciones, conforme a lo dispuesto en la propia Constitución y en los términos que fijan las leyes.

Para tal efecto, en términos del precepto constitucional invocado así como de los artículos 1 y 7 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión (la “Ley”), el Instituto tiene a su cargo la regulación, promoción y supervisión del uso, aprovechamiento y explotación del espectro radioeléctrico, los recursos orbitales, los servicios satelitales, las redes públicas de telecomunicaciones y la prestación de los servicios de radiodifusión y de telecomunicaciones, así como del acceso a la infraestructura activa y pasiva y otros insumos esenciales, garantizando lo establecido por los artículos 6o. y 7o. de la Constitución.

Asimismo, el Instituto es la autoridad en materia de competencia económica de los sectores de radiodifusión y telecomunicaciones, por lo que en éstos ejercerá en forma exclusiva las facultades establecidas por el artículo 28 de la Constitución, la Ley y la Ley Federal de Competencia Económica.

De igual forma, la fracción IV del párrafo vigésimo del artículo 28 de la Constitución, señala que el Instituto podrá emitir disposiciones administrativas de carácter general exclusivamente para el cumplimiento de su función regulatoria en el sector de su competencia. En ese sentido, el Pleno del Instituto, conforme a lo establecido por los artículos 6o. de su Estatuto Orgánico y 15, fracción I, de la Ley, tiene atribuciones para expedir disposiciones administrativas de carácter general en materia de telecomunicaciones y radiodifusión, así como demás disposiciones para el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley.

Por su parte, el artículo 118 fracción V de la Ley, establece que los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones deberán abstenerse de realizar cargos de larga distancia nacional a sus usuarios por las llamadas que realicen a cualquier destino nacional.

En el mismo tenor, el artículo Vigésimo Quinto Transitorio del Decreto de Ley establece a la letra:

“VIGÉSIMO QUINTO. Lo dispuesto en la fracción V del artículo 118 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, entrará en vigor el 1 de enero de 2015, por lo que a partir de dicha fecha los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones que presten servicios fijos, móviles o ambos, no podrán realizar cargos de larga distancia nacional a sus usuarios por las llamadas que realicen a cualquier destino nacional.

Sin perjuicio de lo anterior, los concesionarios deberán realizar la consolidación de todas las áreas de servicio local existentes en el país de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita el Instituto Federal de Telecomunicaciones. Cada concesionario deberá asumir los costos que se originen con motivo de dicha consolidación.

Asimismo, el Instituto Federal de Telecomunicaciones, dentro de los ciento ochenta días siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto, deberá definir los puntos de interconexión a la red pública de telecomunicaciones del agente económico preponderante o con poder sustancial.

Las resoluciones administrativas que se hubieren emitido quedarán sin efectos en lo que se opongan a lo previsto en el presente transitorio.

Los concesionarios mantendrán la numeración que les haya sido asignada a fin de utilizarla para servicios de red inteligente en sus modalidades de cobro revertido y otros servicios especiales, tales como números 900.”

En este orden de ideas, el Instituto está dotado de las facultades necesarias para emitir disposiciones administrativas de carácter general en materia de telecomunicaciones y para el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley. En ejercicio de dichas atribuciones se emiten las Disposiciones para el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 118, fracción V de la Ley y Vigésimo Quinto Transitorio del Decreto de Ley, que al iniciar su vigencia, deberán cumplir todos los concesionarios, permisionarios y autorizados que utilicen recursos del Plan de Numeración para prestar servicios públicos de telecomunicaciones a través de redes públicas de telecomunicaciones concesionadas, para consolidar todas las áreas de servicio local (las “ASL”) existentes en el país y no realizar cargos de larga distancia nacional, garantizando la continuidad del servicio público de telecomunicaciones de telefonía tal como se establece en el objeto de las Disposiciones que se emiten a través del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Marcación y Señalización. Conforme al Plan de Numeración y las RdSLD, el establecimiento de llamadas de larga distancia nacional se encuentra sujeto a los siguientes procedimientos de marcación:

A) Conforme al Plan de Numeración:

“6.2. Prefijos de acceso al servicio de larga distancia

Los prefijos de acceso al servicio de larga distancia que deberán utilizar todos los operadores serán los siguientes:

Prefijo	Significado
01	Llamada de larga distancia nacional automática (para servicio de selección por prescripción del operador de larga distancia).
00	Llamada de larga distancia internacional automática (para servicio de selección por prescripción del operador de larga distancia).
010	Llamada de larga distancia nacional (para servicio de selección por marcación del operador de larga distancia).
000	Llamada de larga distancia internacional (para servicio de selección por marcación del operador de larga distancia).

6.3. Procedimientos de marcación para llamadas de larga distancia nacional

Las llamadas de larga distancia nacional deberán marcarse a través de los siguientes procedimientos:

Operador	Dígitos a marcar
Selección por prescripción	01 + Número nacional
Selección por marcación	010 + ABC + Número nacional

Donde:

ABC: Código de identificación de operador de larga distancia"

B) Conforme a las RdSLD:

La Regla 45 especifica que la marcación para el acceso al servicio de larga distancia para llamadas con destino a usuarios del servicio local móvil bajo la modalidad "El que llama paga nacional", deberá realizarse como se muestra a continuación:

045 + Número Nacional

Cuando un usuario de las redes del servicio local utilice la marcación anterior, los 3 primeros dígitos (045) serán tratados como un prefijo de acceso a redes de larga distancia, por lo que el concesionario de servicio local entregará la comunicación al concesionario de servicio de larga distancia correspondiente o, en su caso, al concesionario de servicio de larga distancia con el que esté prescrito el número del usuario que origina el tráfico.

Por su parte, conforme a las Especificaciones Técnicas para implementar la portabilidad, publicadas en el DOF el 28 de noviembre de 2007, los mensajes de señalización que deberán intercambiarse los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones en la interconexión de sus redes son los siguientes:

"a) Llamadas locales con destino a:

Números fijos y números móviles en la modalidad EQRP

IDD + IDO + NN (longitud de 16 dígitos)

Números móviles en la modalidad EQLLP

IDD + IDO + 044 + NN (longitud de 19 dígitos)

b) Llamadas de larga distancia nacional:

b.1) Del operador que presta el servicio local al que presta el servicio de larga distancia, tratándose de llamadas con destino a:

Números fijos y números móviles en la modalidad EQRP

01+ABC+NN (longitud de 15 dígitos)

Números móviles en la modalidad EQLLP

01+ABC+045+NN (longitud de 18 dígitos)

Números No Geográficos.

01+ABC+IDO+NNG (longitud de 18 dígitos)

b.2) Del operador que presta el servicio de larga distancia al que presta el servicio local, tratándose de llamadas con destino a:

Números fijos y números móviles en la modalidad EQRP

IDD + BCD + NN (longitud de 16 dígitos)

Números móviles en la modalidad EQLLP

IDD + BCD + 045 + NN (longitud de 19 dígitos) "

Donde:

ABC: Código identificador del Proveedor de Servicios de Telecomunicaciones que presta servicios de larga distancia para originación de tráfico, cuyo principal propósito es la correcta facturación y el enrutamiento de las llamadas;

BCD: Código identificador del Proveedor de Servicios de Telecomunicaciones que presta servicios de larga distancia para terminación de tráfico, cuyo principal propósito es la correcta facturación de las llamadas;

EQLLP: el que llama paga;

EQRP: el que recibe paga;

IDO: Código identificador de red local de origen, cuyo principal objetivo es la correcta facturación de las llamadas;

IDD: Código identificador de red local de destino, cuyo principal objetivo es el correcto enrutamiento de las llamadas;

NN: Número Nacional (10 dígitos); y,

NNG: Número No Geográfico.

No se omite señalar que los mensajes de señalización previamente transcritos han sido incorporados en el numeral 8 del Plan de Señalización tal como consta en el “Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones emite las Reglas de Portabilidad Numérica y modifica el Plan Técnico Fundamental de Numeración, el Plan Técnico Fundamental de Señalización y las especificaciones operativas para la implantación de portabilidad de números geográficos y no geográficos”, publicado en el DOF el 12 de noviembre de 2014.

Modificar los procedimientos de marcación a los usuarios o el intercambio de mensajes de señalización entre redes públicas de telecomunicaciones requiere adecuaciones técnicas de las redes públicas de telecomunicaciones; adecuaciones que no se pueden realizar antes del 1º de enero de 2015 y cuya implementación requerirá una adecuada planeación e implementación.

Adicionalmente, modificar los procesos de marcación que actualmente se utilizan para el establecimiento de llamadas telefónicas y de larga distancia requiere campañas de difusión masivas para informar a los usuarios los nuevos procedimientos de marcación y minimizar escenarios en los que no se logren completar a causa de marcaciones equivocadas.

En virtud de lo anterior, a fin de garantizar que la eliminación de los cargos por llamadas de larga distancia beneficie a los usuarios a partir del 1º de enero de 2015, tal como lo ordena la Ley, asegurando la continuidad de los servicios, es necesario mantener de manera transitoria los actuales procedimientos de marcación y los mensajes de señalización que intercambian las redes públicas de telecomunicaciones en la interconexión.

En este orden de ideas, y toda vez que el Plan de Numeración y Plan de Señalización establecen escenarios de marcación y mensajes de señalización tanto para llamadas locales como para llamadas de larga distancia nacional, distinción que no es posible realizar si se considera que la larga distancia nacional desaparecerá a partir del 1º de enero de 2015, el presente acuerdo establece la diferenciación en cuanto a mecanismos de marcación y mensajes de señalización en función de si el Número Identificador de Región (el “NIR”) de los números de origen y destino es similar o diferente. El objetivo de dicho postulado es establecer que a partir de la entrada en vigor de las presentes Disposiciones no se realizará ninguna modificación técnica a la marcación y señalización, otorgando certeza a los concesionarios sobre cuáles serán los aspectos técnicos a observar una vez eliminada la larga distancia nacional.

No obstante lo anterior, se considera oportuno contemplar en las disposiciones que a través del presente acuerdo se emiten que, hasta en tanto el Instituto determine la migración hacia una marcación uniforme de 10 dígitos para todas las llamadas que se realicen dentro del territorio nacional, conforme a lo establecido en el numeral 7 del Plan de Numeración, los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones que ofrezcan el Servicio Fijo podrán permitir a sus usuarios la marcación alternativa uniforme a 10 dígitos para todas las llamadas con destino nacional, con excepción de aquellas que tengan como destino un número móvil en la modalidad “el que llama paga”, a las cuales se les deberá seguir anteponiendo el prefijo 044 o 045 para que el usuarios pueda diferenciarlas. Lo anterior, sin que esto implique cambios en la información de señalización a intercambiar en la interconexión ni modificación a las obligaciones tarifarias tanto para usuarios como entre concesionarios.

A fin de no afectar a los usuarios ante una marcación obligatoria de 10 dígitos, las disposiciones establecen que aun cuando los concesionarios ofrezcan la marcación alternativa a 10 dígitos deberán seguir permitiendo los procedimientos de marcación vigentes a la entrada en vigor de las disposiciones que se emiten a través de este acuerdo.

Es importante señalar que el hecho de permitir la marcación alternativa de 10 dígitos a los concesionarios no afecta de manera alguna la interconexión e interoperabilidad entre redes públicas de telecomunicaciones pues los mensajes de señalización que se seguirán intercambiando las redes son iguales independientemente de la forma de marcación que utilice el usuario.

TERCERO. Consolidación de Áreas de Servicio Local. En atención al artículo Vigésimo Quinto Transitorio del Decreto de Ley, las disposiciones que se emiten a través del presente acuerdo contemplan la consolidación de “todas las áreas de servicio local existentes en el país”, por lo que a partir del 1º de enero de 2015 todo el territorio nacional será una sola Área de Servicio Local. Este proceso culminará con la migración obligatoria a la marcación uniforme de 10 dígitos de acuerdo con lo señalado en el considerando Segundo.

En consistencia con lo señalado en el considerando segundo del presente acuerdo, en el sentido de no realizar cambios técnicos que pudiera comprometer la continuidad de las comunicaciones, se establece que para efectos de enrutamiento y asignación de numeración prevalecerán aquellos NIR asignados de manera previa a la entrada en vigor de las disposiciones que se emiten a través del presente acuerdo y que, en la asignación de números, el Instituto observará los criterios geográficos y restricciones determinados en el sistema de información del Plan de Numeración. A manera de ejemplo, la numeración que se seguirá asignando en la zona geográfica que corresponde a la Ciudad de México y zona metropolitana será con el NIR 55.

A fin de armonizar las presentes disposiciones con el mandato legal y el marco normativo vigente, resulta necesario abrogar, a través de la emisión del presente acuerdo, la “*RESOLUCIÓN mediante la cual el Pleno de la Comisión Federal de Telecomunicaciones modifica la Resolución administrativa mediante la cual se establecen los lineamientos para llevar a cabo la consolidación de los grupos de centrales de servicio local existentes en áreas de servicio local, así como el calendario de consolidación respectivo, publicada el 30 de noviembre de 1998 y el Plan Técnico Fundamental de Numeración publicado el 21 de junio de 1996*”, publicada en el DOF el 1º de Julio de 2013, toda vez que ésta se contrapone al mandato legal del artículo Vigésimo Quinto Transitorio del Decreto de Ley, en cuanto a que éste ordena la consolidación de todas las áreas de servicio local existentes en el país y la resolución en comento solamente transitaba a una conformación de 172 ASL en todo el territorio nacional.

CUARTO. Servicio de Larga Distancia. Como consecuencia de la eliminación de los cargos por llamadas de larga distancia nacional a los usuarios, el servicio de larga distancia nacional necesariamente dejará de existir y, por lo tanto, todas las llamadas que se originen dentro del territorio y cuyos números de origen y destino hayan sido asignados conforme al Plan de Numeración deberán considerarse a partir del 1º de enero del 2015 como llamadas del servicio local.

No obstante lo anterior, no puede pasar desapercibido el hecho de que las llamadas telefónicas entre diferentes áreas de servicio local se conducen a través de las redes públicas de telecomunicaciones autorizadas para proveer el servicio de larga distancia. En consistencia con lo anterior, conforme a la Regla 2 de las RdSLD se identifican claramente dos tipos de concesionarios:

“V. Concesionario de servicio de larga distancia: persona física o moral que cuenta con una concesión para instalar, operar o explotar una red pública de telecomunicaciones autorizada para prestar el servicio de larga distancia;

VI. Concesionario de servicio local: persona física o moral que cuenta con una concesión para instalar, operar o explotar una red pública de telecomunicaciones autorizada para prestar el servicio local;”

Por lo que hace al servicio de larga distancia, conforme a las reglas para prestar este servicio, el mismo se sujeta a los siguientes métodos:

“XXI. Servicio de selección por marcación del operador de larga distancia: aquel que permite a los usuarios seleccionar un operador de larga distancia, mediante la marcación de un código de identificación de operador de larga distancia;

XXII. Servicio de selección por prescripción del operador de larga distancia: aquel que permite a los usuarios presuscriptos a un operador de larga distancia tener acceso a la red de dicho operador sin necesidad de que el usuario marque el código de identificación asignado a este último;”

Es preciso hacer notar que actualmente no se tiene en operación el servicio de selección por marcación en virtud de la resolución de la COFETEL por la que se establecen las condiciones y características operativas para dar inicio al sistema de selección por marcación del operador de larga distancia, publicada en el DOF el

30 de marzo de 1998, nunca se materializó dado que dicha resolución que sujetó el mecanismo de marcación a las siguientes condiciones:

“Tercero.- Cada concesionario del servicio local deberá ofrecer el servicio de selección por marcación del código del concesionario del servicio de larga distancia a partir de que se cumplan las condiciones siguientes:

a) Que al menos dos concesionarios del servicio de larga distancia que ya hayan iniciado la prestación del servicio por prescripción estén en condiciones de iniciar la prestación del servicio de selección por marcación. Para efectos del cumplimiento de esta condición Teléfonos de México, S.A. de C.V. y Teléfonos del Noroeste, S.A. de C.V., o cualquiera de sus filiales o subsidiarias que pudiera contar con concesión de larga distancia se considerarán como un solo concesionario del servicio de larga distancia.

b) Que los concesionarios del servicio de larga distancia de que se trate cuenten con la Constancia de Registro de las tarifas aplicables por el servicio de telefonía de larga distancia cuando se cursen dichas llamadas mediante el sistema de selección por marcación.

c) Que los convenios en los que se establezcan las condiciones relativas a la prestación del servicio de selección por marcación que se celebren por los concesionarios del servicio local con los concesionarios del servicio de larga distancia de que se trate, hayan sido revisados y aprobados por la Comisión Federal de Telecomunicaciones, con la finalidad, entre otras, de asegurar que las condiciones de los mismos se otorguen de manera no discriminatoria a todos los concesionarios del servicio de larga distancia.

La Comisión Federal de Telecomunicaciones deberá informar a todos los concesionarios del servicio de larga distancia cuando haya aprobado los convenios en los que se establezcan las condiciones relativas a la prestación del servicio de selección por marcación suscritos por los primeros dos o más concesionarios del servicio de larga distancia referidos en el inciso a) anterior.”

En adición a lo anterior, conforme a la Resolución sobre el Plan de Interconexión con Redes Públicas de Larga Distancia publicada en el DOF el 17 de junio de 1994, los concesionarios de larga distancia pueden establecer enlaces directos con los usuarios en términos del numeral III.4 que establece a la letra:

“III.4 enlaces con el Usuario Final

Los operadores de redes públicas de larga distancia podrán establecer el enlace con el usuario final mediante enlace conmutado a través de la red local TELMEX/TELNOR, **así como mediante enlaces directos** o con enlaces privados arrendados.” (SIC)

De las anteriores transcripciones del marco normativo vigente, se desprende que actualmente los concesionarios de larga distancia pueden proveer a los usuarios el servicio autorizado a través de los siguientes mecanismos:

- **Selección por prescripción.** Mecanismo previsto en las RdSLD, mediante el cual un usuario de servicio local selecciona a un operador de larga distancia para que curse el tráfico de larga distancia sin necesidad de que el usuario marque un código de identificación del operador de larga distancia; es decir, en este esquema, los concesionarios de larga distancia utilizan la red local de un tercer operador y cada vez que el usuario marca un prefijo de acceso al servicio de larga distancia, el operador local conduce las llamadas al operador de larga distancia previamente seleccionado por el usuario.
- **Enlaces con el usuario.** Este esquema implica el establecimiento de enlaces directos del concesionario de larga distancia hasta las instalaciones del usuario por lo que no se requiere la utilización de una tercera red de servicio local para prestar el servicio de larga distancia.

La prestación de los servicios a través de cualquiera de los mecanismos descritos requiere sistemas e infraestructura diversa, de manera enunciativa no limitativa: i) el enrutamiento de comunicaciones a través del mecanismo de selección por prescripción requiere la existencia de una base de datos en la que se registra cuál es el concesionario a que está prescrito cada usuario; ii) la prestación del servicio a través de enlaces con el usuario requiere la existencia de enlaces físicos entre las instalaciones del usuario y la red del concesionario y, en su caso, la programación en los PBX del usuario a fin de que las llamadas marcadas con prefijos como 01 ó 045 sean enrutadas a través de dichos enlaces, entre otros.

Dada la complejidad que implicaría modificar de manera masiva todos los sistemas e infraestructura que se utilizan en la prestación de los servicios antes del 1º de enero de 2015, a fin de garantizar la continuidad del tráfico que se cursa a través de cualquiera de dichos mecanismos y que éste se pueda seguir cursando por los concesionarios que actualmente lo hacen, lo cual resulta consistente con lo dispuesto por el artículo 191 fracción V de la Ley en el sentido de que los usuarios tendrán derecho a elegir libremente a su proveedor

de servicios y en su caso conservar los contratos vigentes, pero sin que ello implique realizar cargos de larga distancia a los usuarios, es preciso que los concesionarios que en sus títulos de concesión tengan autorizada la prestación del servicio de larga distancia, estén habilitados a partir del 1º de enero de 2015 para prestar el servicio local de conformidad con la nueva definición que se otorga a éste:

“XI. Servicio Local: Aquel por el que se conduce tráfico originado en un Área de Servicio Local y cuyos números de origen y destino pertenecen a la misma Área de Servicio Local, así como el tráfico originado mediante la marcación de números no geográficos asignados de conformidad con el Plan de Numeración.”

En el mismo sentido y a fin de garantizar, indubitadamente, que los usuarios se beneficien con la eliminación de los cobros de la larga distancia nacional a partir del 1º de enero de 2015, las presentes disposiciones establecen de manera expresa que a partir de dicha fecha todo el territorio nacional será una sola área de servicio local, medida también ordenada por el artículo Vigésimo Quinto Transitorio del Decreto de Ley.

Los concesionarios, autorizados o permisionarios que modifiquen las condiciones originalmente contratadas con motivo de la eliminación de los cobros por llamadas de larga distancia nacional, deberán informar a sus usuarios de dichos cambios en términos de lo dispuesto en el artículo 191 fracción VIII de la Ley.

QUINTO. Eliminación de tarifas de Larga Distancia Nacional. Para dar cumplimiento al mandato legal sin omitir algún escenario de originación y terminación de llamadas telefónicas dentro del territorio nacional, es necesario identificar primero todos los tipos de llamadas dentro del territorio nacional desde el punto de vista de marcación por los usuarios; a saber:

- **Llamadas locales a teléfonos fijos o móviles en la modalidad el que recibe paga**, marcación de 7 dígitos en todo el país, salvo cuando se trate de numeración correspondiente a los NIR 33, 55 u 81, para los cuales se requiere marcación local de 8 dígitos.
- **Llamadas locales a teléfonos móviles en la modalidad el que llama paga**, marcación del prefijo de acceso 044 + NN
- **Llamadas de larga distancia nacional a teléfonos fijos o móviles en la modalidad el que recibe paga**, marcación mediante los prefijos de acceso 01 + NN o 02 + NN.
- **Llamadas a teléfonos móviles en la modalidad el que llama paga nacional**, marcación mediante el prefijo de acceso 045 + NN.
- **Llamadas con asistencia de operadora**, marcación del código de servicio especial 020.
- **Llamadas a cualquier número telefónico** asignado conforme al Plan de Numeración, únicamente para los usuarios de los concesionarios del servicio local móvil, conforme a la “Resolución administrativa por medio de la cual la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través del Pleno de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, determina el mecanismo para migrar hacia una marcación uniforme de diez dígitos para todas las llamadas que se realicen dentro del territorio nacional, de conformidad con el numeral 7 del Plan Técnico Fundamental de Numeración”, publicada en el DOF el 18 de febrero de 2003, marcación opcional del NN.
- **Llamadas a servicios de red inteligente** en sus modalidades de cobro revertido y otros servicios especiales, marcación 01+NNG

En virtud de que, como se señaló en el considerando Segundo del presente Acuerdo, no es factible cambiar los procedimientos de marcación antes del 1º de enero de 2015, y a fin de garantizar que no existan cargos de larga distancia a los usuarios de telefonía, las tarifas al usuario final para las llamadas con prefijo 045 serán las mismas que las tarifas al usuario final para las llamadas con prefijo 044. Del mismo modo, las tarifas al usuario para las llamadas con prefijos 01 y 02 deben de ser las mismas que aquellas para las llamadas que se marquen con 7, 8 o en su caso 10 dígitos directamente. Ello sin perjuicio de las tarifas adicionales que en su caso cobren los concesionarios por la marcación del prefijo de acceso 02 y el código de servicio especial 020 relativas a llamadas con asistencia personal, mismas que en ningún caso podrán contemplar cargos de larga distancia nacional.

Con las disposiciones anteriores, se garantiza que los usuarios no pagarán tarifas o cargos de larga distancia nacional por las comunicaciones que realicen a partir del 1º de enero de 2015, aún cuando se sigan observando los mismos formatos de marcación, es decir, cuando se marque el prefijo 01, 02 o 045 y el código de servicio especial 020, las tarifas que se cobren por esas llamadas deberán corresponder al servicio local.

En adición a lo anterior, es preciso tener presente que conforme a la “Resolución administrativa por medio de la cual la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través del Pleno de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, determina el mecanismo para migrar hacia una marcación uniforme de diez dígitos para

todas las llamadas que se realicen dentro del territorio nacional, de conformidad con el numeral 7 del Plan Técnico Fundamental de Numeración”, publicada en el DOF el 18 de febrero de 2003, se estableció el mecanismo para autorizar a los concesionarios del servicio local móvil a permitir a sus usuarios la marcación alternativa a 10 dígitos (NN) en las llamadas que realicen dentro del territorio nacional.

Conforme al resolutivo Quinto de dicha Resolución, el hecho de que los concesionarios permitan la marcación opcional de 10 dígitos no cambia las obligaciones tarifarias o de señalización entre concesionarios ni las tarifas que los usuarios deberán pagar por las llamadas que realicen.

Así las cosas, a partir del 1º de enero de 2015, independientemente del esquema de marcación que utilicen los usuarios, es decir, aun cuando se utilicen o no los prefijos 01, 02, 044 ó 045, o bien se realicen marcaciones a 7 u 8 dígitos, los concesionarios deberán aplicar la tarifa del servicio local que corresponda según el tipo de destino (i) fijo o móvil “el que recibe paga”, o (ii) móvil “el que llama paga”, y no podrán aplicar ningún cargo adicional por concepto de larga distancia nacional. Lo anterior no obsta para que, los servicios de larga distancia nacional prestados previamente a dicha fecha, puedan ser facturados y cobrados a los usuarios después del 1º de enero de 2015.

SEXTO. Servicios de red inteligente. El Artículo Vigésimo Quinto Transitorio del Decreto de Ley, prevé que los concesionarios mantendrán la numeración que les haya sido asignada a fin de utilizarla para servicios de red inteligente en sus modalidades de cobro revertido y otros servicios especiales.

Tratándose de llamadas con marcación 01 + NNG, los concesionarios asignatarios de los números no geográficos ofrecen diversas gamas de servicios entre los cuales puede estar incluido el servicio de larga distancia de cobro revertido o simplemente servicios de cobro revertido o de red inteligente que no utilizan el servicio de larga distancia nacional o redes interurbanas.

Debido a que estos últimos hacen uso de diversas facilidades y funcionalidades de red como acceso a bases de datos, traducción en tiempo real a números geográficos de destino en función de la ubicación del punto de origen de la llamada, desvío de llamadas en tiempo real en función de la utilización de los canales de comunicación, entre otras, las disposiciones confirman lo dispuesto en la Ley y en el artículo Vigésimo Quinto Transitorio del Decreto de Ley, en aras de ofrecer certidumbre tanto a los concesionarios que proveen este tipo de servicios como a los usuarios que los contratan.

Sin embargo, con el fin de garantizar que las tarifas que apliquen los concesionarios a sus clientes de numeración no geográfica se apeguen al mandato de Ley de no realizar cargos por llamadas de larga distancia y considerando que todo el país será una sola área de servicio local, las disposiciones expresamente instruyen a los concesionarios que prestan servicios de red inteligente en sus modalidades de cobro revertido y otros servicios especiales a cobrar únicamente tarifas entre cuyos componentes no figuren costos relacionados con el servicio de larga distancia nacional.

SÉPTIMO. Servicio de Selección por Prescripción. El servicio de selección por prescripción está definido en la fracción XXII de la Regla 2 de las RdSLD, y se refiere a aquel que permite a los usuarios presuscritos a un operador de larga distancia tener acceso a la red de dicho operador sin necesidad de que el usuario marque el código de identificación asignado a este último.

Para que el servicio funcione adecuadamente, se requiere de la intervención de un tercero neutral como administrador de la Base de Datos del servicio de larga distancia contratado por el Comité de Operadores de Larga Distancia. En la actualidad, esta tarea corre a cargo de la empresa Vangent de México S.A. de C.V.

La implantación de la selección por prescripción del operador de larga distancia tuvo como propósito crear mercados competitivos donde no existían. En la actualidad, únicamente las empresas Telmex y Telcel ofrecen el servicio de selección por prescripción para una parte de sus clientes del servicio local. A la fecha sólo el 1.8% se encuentran presuscritos con otros operadores de larga distancia. Así y debido a que se eliminará el cobro por llamadas de larga distancia nacional a los usuarios a partir del 1º de enero de 2015, no existen razones que justifiquen la continuidad de la prescripción ni del servicio de selección por prescripción para el servicio de larga distancia.

Aproximadamente el 10% de los accesos telefónicos totales del país son sujetos de prescripción. Según los datos proporcionados por Vangent de México, únicamente 12'194,672 de las 123.4 millones de líneas telefónicas se encuentran presuscritas con un operador de larga distancia. De éstas, aproximadamente 220 mil se encuentran presuscritas con algún concesionario de larga distancia distinto a Telcel / Telcelor; es decir, únicamente el 0.17% del universo de líneas telefónicas en el país están presuscritas con un operador de larga distancia distinto a su operador del servicio local.

Sin embargo, a fin de preservar el derecho consagrado a los usuarios a través del artículo 191 fracción IV de la Ley respecto a elegir libremente a su proveedor de servicios y respetar la voluntad de las partes en los contratos vigentes, las disposiciones mantienen el servicio de selección por prescripción sólo para los usuarios que a la entrada en vigor de las disposiciones que se emiten a través del presente acuerdo se

encuentren presuscritos con algún operador distinto de su operador local y exclusivamente para el servicio de larga distancia internacional.

Lo descrito en el párrafo anterior permanecerá hasta la terminación de su contrato del servicio de larga distancia. Las disposiciones obligan a los concesionarios que prestan el servicio de selección por prescripción y a los concesionarios seleccionados por los usuarios para que les presten el servicio de larga distancia, a informar a sus usuarios que, terminado dicho contrato, el servicio de larga distancia internacional les será provisto por su proveedor del servicio local, salvo que elijan a cualquier otro operador del servicio local de su conveniencia. Ello con el fin de preservar la continuidad del servicio de larga distancia internacional en todo momento y evitar, que terminado por cualquier causa el contrato de prescripción para la prestación del servicio de larga distancia, el usuario se quede sin servicio de larga distancia internacional si no ha elegido operador alguno para prestarlo.

Tratándose de los usuarios que actualmente no tienen la opción de seleccionar a un operador mediante el servicio de selección por prescripción o que reciben el servicio de larga distancia a través de enlaces directos, el concesionario que les ofrece el servicio seguirá siendo el responsable de completar las llamadas telefónicas o entregarlas a una red o combinación de redes que sean capaces de completarlas, independientemente de cual sea el destino de las comunicaciones.

Con el esquema que se propone, se respeta la voluntad de los usuarios para que las llamadas marcadas mediante prefijos de acceso al servicio de larga distancia internacional se sigan cursando a través del operador que ellos eligieron, pero se elimina la obligación de los concesionarios de recibir a nuevos clientes mediante prescripción.

OCTAVO. Puntos de Interconexión. A fin de no generar obligaciones que pudieran implicar discontinuidades de servicios en las redes de los concesionarios al cumplir con el mandato de no realizar cargos por llamadas de larga distancia nacional a sus usuarios por las llamadas que realicen a cualquier destino nacional a partir del 1º de enero de 2015 establecido en la Ley, la redacción de las disposiciones mantienen los puntos de interconexión tal y como operan actualmente.

Considerando igualmente que de conformidad con el artículo Vigésimo Quinto Transitorio del Decreto de Ley, se definirán próximamente los puntos de interconexión a la red pública de telecomunicaciones del agente económico preponderante o con poder sustancial, imponer a los concesionarios obligaciones que les impliquen asignación de recursos para atender condiciones que tendrán una corta vigencia, sería una medida que no contribuye a fomentar el desarrollo y la operación eficiente de las redes públicas de telecomunicaciones.

Es por lo anterior que se emiten disposiciones que no generarán nuevas obligaciones para los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones relativas a la actualización de sus tablas de enrutamiento, al redimensionamiento o al redireccionamiento de los enlaces de intercambio de tráfico en operación.

En congruencia con las consideraciones relativas a los puntos de interconexión e intercambio de tráfico entre concesionarios, las disposiciones que en este acto se acuerdan prevén la conservación de los enlaces de intercambio de tráfico que actualmente operan entre concesionarios considerando todo el tráfico intercambiado entre ellos como tráfico de interconexión, de conformidad con las fracciones XXX, LII y LXIII del artículo 3 de la Ley.

Particularmente en lo que se refiere al tráfico que los concesionarios, ya sea por conveniencia propia, o por diversas razones, entregan a la red de TELMEX/TELNOR a través de enlaces actualmente que no son considerados como de interconexión, las disposiciones establecen que éste se deberá seguir intercambiando en los mismos puntos en los que hoy se hace. Sin embargo, a partir del 1º de enero de 2015, este tráfico, los puertos para intercambiarlo y los enlaces a través de los cuales se transporta, serán considerados como servicios de interconexión, de conformidad con lo establecido en el artículo 127 de la Ley y les aplicarán las condiciones de interconexión referidas en las presentes Disposiciones.

Con el objeto de hacer más eficiente la provisión del servicio de interconexión es preciso contar con la información referente a la funcionalidad y jerarquía de las Centrales de Tránsito Interurbano (CTI) y de las Centrales con Capacidad de Enrutamiento (CCE); los NIR que atiende directamente cada central y los puntos de interconexión desde los cuales se atiende a cada uno de los NIR sin punto de interconexión directa.

Por tanto, en el Acuerdo Segundo del "Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones determina las tarifas asimétricas por los servicios de interconexión que cobrará el agente económico preponderante", se instruye que:

"Teléfonos de México, S.A.B. de C.V. y Teléfonos del Noroeste, S.A. de C.V., deberán entregar al Instituto Federal de Telecomunicaciones en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación del presente Acuerdo, la lista de puntos de

interconexión desde los cuales sea técnicamente factible llevar a cabo el intercambio de tráfico entre las redes públicas de telecomunicaciones de Teléfonos de México, S.A.B. de C.V. y Teléfonos del Noroeste, S.A. de C.V., 'con las redes públicas de telecomunicaciones de los concesionarios solicitantes, que tengan como origen o destino las ciudades en las cuales Teléfonos de México, S.A.B. de C.V. y Teléfonos del Noroeste, S.A. de C.V., tengan cobertura, así como la información de las Centrales de Tránsito Interurbano, las Centrales con Capacidad de Enrutamiento y de los Puntos de Interconexión que tienen en operación en las Áreas de Servicio Local desde los cuales recibirán y entregarán el tráfico de cada una de las Áreas de Servicio Local sin punto de interconexión, tanto para el tráfico propio como el de terceros, referente a la dirección y coordenadas geográficas, funcionalidad, jerarquía y las Áreas del Servicio Local que atienden."

Así entonces, este Instituto extrajo de la información que en cumplimiento de dicho requerimiento presentaron TELMEX y TELNOR, la relación de los NIR con punto de interconexión y los NIR sin punto de interconexión subordinados a los primeros para determinar los puntos de interconexión que al menos operarán a partir del 1º de enero de 2015, ello sin perjuicio de aquellos puntos de interconexión que deberá definir el Instituto de conformidad con el tercer párrafo del artículo Vigésimo Quinto Transitorio del Decreto de Ley.

NOVENO. Tarifas de Interconexión. De conformidad con la Ley se establecen los siguientes esquemas y tarifas de interconexión que deberán aplicar los concesionarios en la interconexión de sus redes públicas de telecomunicaciones, a saber:

1. Los acordados libremente entre concesionarios de conformidad con los artículos 118 fracción I, 125, 126 y 131 segundo párrafo inciso "b" de la Ley.
2. Las tarifas determinadas en el segundo párrafo inciso "a" del artículo 131 de la Ley.
3. Los determinados por este Instituto en resoluciones de desacuerdos de interconexión de conformidad con los artículos 129 y 130 de la Ley.
4. Los relativos a la originación y tránsito dentro del mismo nodo regional de conformidad con el acuerdo P/IFT/260314/17.

Como referencia, a continuación se transcriben algunos de los artículos de la Ley enlistados:

"Artículo 118. Los concesionarios que operen redes públicas de telecomunicaciones deberán:

I. *Interconectar de manera directa o indirecta sus redes con las de los concesionarios que lo soliciten, por medio de servicios de tránsito que provee una tercera red y abstenerse de realizar actos que la retarde, obstaculicen o que implique que no se realicen de manera eficiente;*

II. *..."*

"Artículo 125. Los concesionarios que operen redes públicas de telecomunicaciones estarán obligados a interconectar sus redes con las de otros concesionarios en condiciones no discriminatorias, transparentes y basadas en criterios objetivos y en estricto cumplimiento a los planes que se refiere el artículo anterior, excepto por lo dispuesto en esta Ley en materia de tarifas.

La interconexión de las redes públicas de telecomunicaciones, sus tarifas, términos y condiciones, son de orden público e interés social.

Los términos y condiciones para interconexión que un concesionario ofrezca a otro con motivo de un acuerdo o de una resolución del Instituto, deberán otorgarse a cualquier otro que lo solicite, a partir de la fecha de la solicitud."

"Artículo 126. Con excepción de las tarifas a que se refiere el artículo 131 de esta Ley, los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones acordarán las condiciones bajo las cuales se llevará a cabo la interconexión de las mismas, de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias, las establecidas en los planes técnicos fundamentales y demás normas y metodologías aplicables que, en su caso, emita el Instituto."

"Artículo 130. En el caso de que exista negativa de algún concesionario de red pública de telecomunicaciones para llevar a cabo negociaciones de interconexión de su red con otro concesionario, el Instituto determinará la forma, términos y condiciones bajo las cuales se llevará a cabo dicha interconexión, sin perjuicio de las sanciones previstas en la presente Ley. Lo anterior, tendrá lugar cuando el concesionario al que se le haya solicitado la interconexión, en términos de lo establecido en el artículo 129, no lleve a cabo alguna acción tendiente a ello y haya transcurrido un

plazo de treinta días hábiles contado a partir de la solicitud correspondiente o cuando manifieste su negativa sin causa justificada a juicio del Instituto.”

“Artículo 131. *Cuando el Instituto considere que existen condiciones de competencia efectiva en el sector de las telecomunicaciones, determinará los criterios conforme a los cuales los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones, fijas y móviles, celebrarán de manera obligatoria acuerdos de compensación recíproca de tráfico, sin cargo alguno por terminación, incluyendo llamadas y mensajes cortos.*

Durante el tiempo en que exista un agente económico preponderante en el sector de las telecomunicaciones o un agente económico que cuente directamente o indirectamente con una participación nacional mayor al cincuenta por ciento en el sector de las telecomunicaciones, medido este porcentaje ya sea por el número de usuarios, suscriptores, por el tráfico en sus redes o por la capacidad utilizada de las mismas de acuerdo con los datos con que disponga el Instituto, las tarifas de terminación de tráfico fijo y móvil, incluyendo llamadas y mensajes cortos, serán asimétricas conforme a lo siguiente:

- a. Los agentes a los que se refiere el párrafo anterior, no cobrarán a los demás concesionarios por el tráfico que termine en su red, y*
- b. Para el tráfico que termine en la red de los demás concesionarios, la tarifa de interconexión será negociada libremente.*

El Instituto resolverá cualquier disputa respecto de las tarifas, términos y/o condiciones de los convenios de interconexión a que se refiere el inciso b) de este artículo, con base en la metodología de costos que determine, tomando en cuenta las asimetrías naturales de las redes a ser interconectadas, la participación de mercado o cualquier otro factor, fijando las tarifas, términos y/o condiciones en consecuencia.

...”

Por lo que hace al acuerdo P/IFT/260314/17, éste atiende los esquemas de interconexión en los que es posible llevar a cabo el intercambio de tráfico en diferentes niveles jerárquicos y se establecieron tarifas de interconexión para llamadas que (i) se entregan en una central con capacidad de enrutamiento, (ii) se entregan en una central de tránsito interurbano (“CTI”), y (iii) requieren de dos CTI para llegar hasta el destino final.

Previamente a su resolución, el Pleno del Instituto analizó los esquemas de interconexión en Europa, en donde los cargos de interconexión en las redes fijas están expresados como una función del nivel jerárquico de la red del operador incumbente donde se ubica el punto de interconexión. En este sentido, en Europa se han definido esquemas de interconexión de acuerdo con los siguientes niveles jerárquicos de la red:

“Local Level”: El punto de interconexión está localizado en el nivel local de intercambio, el cual se encuentra ubicado en el nivel jerárquico más bajo posible de la red telefónica del operador incumbente (usuarios finales que son conectados directamente a la red).

“Single Transit Level”: el punto de interconexión está localizado en el nivel jerárquico de red ubicado justo sobre el nivel de intercambio local, el cual se denomina “central maestra” conectada a distintas centrales locales. La interconexión para los operadores alternativos en el *Single Transit Level* puede recibir y terminar tráfico desde/hacia los usuarios conectados a todas las centrales locales que dependen de la central maestra.

“Double Transit Level”: el punto de interconexión está localizado en una central maestra conectada directamente con otras centrales maestras. Esto permite a los operadores alternativos recibir y entregar tráfico con una amplia cobertura nacional.

En México, TELMEX y TELNOR conforme a sus títulos de Concesión y las disposiciones en vigor, están obligados a ofrecer interconexión a los concesionarios que pretendan dar servicio en un sitio localizado fuera de las poblaciones que se mencionan en la Regla Quinta Transitoria de las RdSL. Si un concesionario “A” pretende dar servicio en uno de estos sitios, la interconexión con las redes fijas de TELMEX y TELNOR tendría que realizarse desde alguna población incluida en la Regla Quinta Transitoria de dichas reglas. En este sentido, las llamadas locales originadas en el sitio del concesionario “A” son transportadas mediante enlaces propios o arrendados hasta la central de conmutación de TELMEX o TELNOR ubicada en la población incluida en la Regla Quinta Transitoria, para que sean enrutadas hasta el equipo del usuario final localizado en el sitio donde se originó la llamada. En términos de la fracción IV de la Regla Vigésimosegunda (sic) de las RdSL, dicho esquema no implica un cargo adicional.

De lo anterior, se advierte que: (i) las áreas que no cuentan con equipos de conmutación están subordinadas a las áreas que tienen centrales de conmutación; (ii) las llamadas originadas y terminadas en

áreas sin equipo de conmutación se consideran como locales y se cobran como tales, no obstante que se transporta el tráfico hasta un área en la que se realizan las funciones de conmutación, y (iii) las funciones y componentes utilizados en todos los casos para terminar las llamadas que son entregadas en áreas con punto de interconexión hasta el área sin punto de interconexión en la que se encuentra el usuario de destino son los mismos.

En resumen, a través de un punto de interconexión se pueden cubrir los usuarios de una o varias regiones, dependiendo del nivel en que se encuentre dicho punto de interconexión dentro de la estructura de la red pública de telecomunicaciones por la que se conduzca el tráfico. Es importante señalar que es técnicamente factible que se lleve a cabo el intercambio de tráfico en una central de interconexión con jerarquía superior, toda vez que es posible el transporte y la terminación de tráfico en una central subordinada a ésta.

Así las cosas, el Instituto consideró tres tipos de llamadas para la originación o terminación de tráfico proveniente de otras redes; a saber:

- A. Llamada regional: corresponde a la entrega de tráfico en el nodo regional en el que se encuentra el punto de interconexión más cercano al usuario final, lo cual implica una originación o terminación local en la ASL en que se ubica el nodo regional, o bien, una originación o terminación en las ASL que dependen del nodo regional con punto de interconexión.
- B. Llamada intranodo: corresponde al enrutamiento de tráfico dentro del mismo nodo nacional, lo cual implica que la llamada se entrega en el nodo regional A' que tiene punto de interconexión, se transporta hasta el nodo nacional A y se entrega la llamada en la ASL en que se ubica el nodo regional A'' o bien en las ASL que dependen del nodo regional A''.
- C. Llamada multinodo: corresponde al enrutamiento de tráfico hacia otro nodo nacional, lo cual implica que la llamada se entrega en el nodo regional A' que tiene punto de interconexión, se transporta hasta el nodo nacional A y de ahí cursa hacia el nodo nacional B, a efecto de que se entregue la llamada en la ASL en que se ubica cualquiera de los nodos regionales B', B'', etc., o bien en las ASL que dependen de los nodos regionales B', B'', etc.

Para el caso del servicio de tránsito entre redes públicas de telecomunicaciones, se consideraron también, tres escenarios:

- A. Tránsito Local: corresponde al enrutamiento y transporte de tráfico en el nodo regional en que se encuentran los puntos de interconexión.
- B. Tránsito intranodo: corresponde al enrutamiento y transporte de tráfico del nodo regional A' que tiene punto de interconexión hacia el nodo regional A'' con punto de interconexión los cuales dependen del nodo nacional A.
- C. Tránsito multinodo: corresponde al enrutamiento y transporte de tráfico del nodo regional A' que tiene punto de interconexión hacia algún nodo regional B', B'', etc. que dependen del nodo nacional B conectado directamente al nodo nacional A.

En virtud de que la Ley determina la consolidación de todas las áreas de servicio local existentes en el país, las disposiciones que se emiten a través del presente acuerdo contemplan la creación de una sola área de servicio local que abarque todo el territorio nacional y en consecuencia sólo serán posibles cobros por originación, terminación y tránsito local. En el caso del Agente Económico Preponderante, no cobrará por la terminación de tráfico en su red de conformidad con lo establecido en el artículo 131 de la Ley.

DÉCIMO. Consulta Pública. El artículo 51 de la Ley establece que para la emisión y modificación de reglas, lineamientos o disposiciones administrativas de carácter general, el Instituto deberá realizar consultas públicas bajo los principios de transparencia y participación ciudadana. Asimismo, señala que el Instituto contará con un espacio dentro del portal de Internet destinado específicamente a publicar y mantener actualizados los procesos de consultas públicas, así como que las respuestas o propuestas que se hagan al Instituto no tendrán carácter vinculante.

En este sentido, tal y como quedó establecido en los Antecedentes del presente Acuerdo, el Anteproyecto fue objeto de consulta pública por un plazo de 10 (diez) días hábiles.

Al efecto, una vez concluido el plazo de consulta respectivo, se publicaron en el portal de Internet del Instituto todos y cada uno de los comentarios, opiniones y propuestas concretas recibidas al respecto. Durante la consulta pública de mérito, se recibieron 46 participaciones las cuales incluyen 63 opiniones y comentarios de personas físicas y 118 de personas morales y concesionarios.

De las manifestaciones y propuestas realizadas, el Instituto pudo identificar oportunidades de precisión y mejora del instrumento regulatorio de mérito, logrando clarificar y robustecer su contenido. Así, se señala que

las participaciones recibidas durante el periodo de consulta pública, se encuentran disponibles en la página de internet del Instituto.

DÉCIMO PRIMERO. Análisis de Impacto Regulatorio. El segundo párrafo del artículo 51 de la Ley establece que previo a la emisión de reglas, lineamientos o disposiciones administrativas de carácter general de que se trate, el Instituto deberá realizar y hacer público un análisis de impacto regulatorio o, en su caso, solicitar el apoyo de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Al respecto se menciona que las unidades competentes del Instituto realizaron el Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente, mismo que fue sometido formalmente a opinión no vinculante de la Coordinación General de Mejora Regulatoria del propio Instituto.

Como consecuencia de lo anterior, mediante oficio IFT/211/CGMR/013/2014 del 17 de diciembre de 2014, la Coordinación General de Mejora Regulatoria emitió la opinión no vinculante respecto del Proyecto de "ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones establece disposiciones que deberán cumplir los concesionarios que presten servicios públicos de telecomunicaciones a través de redes públicas de telecomunicaciones, para abstenerse de realizar cargos de larga distancia nacional a sus usuarios por las llamadas que realicen a cualquier destino nacional a partir del 1 de enero de 2015", señalándose al efecto que las medidas regulatorias propuestas por el anteproyecto y descritas en el Análisis de Impacto Regulatorio, se consideran acertadas en materia de mejora regulatoria al permitirle a los usuarios de telefonía del país la posibilidad de que cualquier llamada que originen y terminen en territorio nacional sea considerada una llamada de servicio local, con lo que se podría asegurar una importante liberación de recursos económicos para cada uno de ellos, incrementando su excedente y, de manera agregada, una mayor integración regional y competitividad para el país.

El Análisis de Impacto Regulatorio del proyecto mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones establece disposiciones que deberán cumplir los concesionarios que presten servicios públicos de telecomunicaciones a través de redes públicas de telecomunicaciones para abstenerse de realizar cargos de larga distancia nacional a usuarios por las llamadas que realicen a cualquier destino nacional a partir del 1 de enero de 2015, fue debidamente publicado en la página de Internet del Instituto, en el espacio destinado para los procesos de consultas públicas, a efecto de darle debida publicidad.

Por lo anteriormente expuesto, con fundamento en los artículos 6° apartado B fracción II y 28 párrafos décimo quinto y vigésimo fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Vigésimo Quinto Transitorio del "Decreto por el que se expiden la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano; y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia de telecomunicaciones y radiodifusión", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de julio de 2014; 1, 2, 3 fracciones XIV, XXX, LII y LXIII, 7, 15 fracción I, 16 y 17 fracción I, 118 fracción V, 124 y 291 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y 1, 4 fracción I, 6 fracción XXV, 19 fracciones VI y XIII, 22 fracción I, 23 fracciones XVIII y XX y 53 fracción VII del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, el Pleno del Instituto resuelve emitir las siguientes:

DISPOSICIONES QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS CONCESIONARIOS QUE PRESTEN SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES A TRAVÉS DE REDES PÚBLICAS DE TELECOMUNICACIONES, DERIVADO DE LA OBLIGACIÓN DE ABSTENERSE DE REALIZAR CARGOS DE LARGA DISTANCIA NACIONAL A USUARIOS POR LAS LLAMADAS QUE REALICEN A CUALQUIER DESTINO NACIONAL A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2015.

Primera. Objeto. Las presentes Disposiciones tienen por objeto establecer los lineamientos que deberán cumplir los permisionarios, autorizados y concesionarios que utilicen recursos del Plan de Numeración para consolidar todas las áreas de servicio local existentes en el país y no realizar cargos de larga distancia nacional, garantizando la continuidad de los servicios públicos de telecomunicaciones.

Segunda. Definiciones. Para efectos de las presentes Disposiciones, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se indica:

- I. **Área de Servicio Local:** Delimitación geográfica en la cual se presta el Servicio Local entre usuarios ubicados en cualquier punto dentro de ella;
- II. **Decreto de Ley:** El Decreto por el que se expiden la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano; y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia de telecomunicaciones y radiodifusión, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de julio de 2014;
- III. **Disposiciones:** Las presentes disposiciones emitidas para el cumplimiento de lo previsto en los artículos 118, fracción V de la Ley y Vigésimo Quinto Transitorio del Decreto de Ley;
- IV. **Instituto:** El Instituto Federal de Telecomunicaciones;
- V. **Ley:** La Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión;

- VI. Número Identificador de Región (NIR):** Aquel al que se refiere el numeral 3.10 del Plan de Numeración;
- VII. Plan de Numeración:** El Plan Técnico Fundamental de Numeración, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de junio de 1996, así como aquellas disposiciones que lo modifiquen o sustituyan;
- VIII. Prescripción:** Selección que hace un usuario de servicio local, mediante el mecanismo general previsto en las Reglas del Servicio de Larga Distancia, para que un determinado operador de larga distancia, le curse su tráfico de larga distancia sin necesidad de que el usuario marque un código de identificación de operador de larga distancia;
- IX. Servicio de Selección por Prescripción:** Aquél que permite a los usuarios presuscritos a un operador de larga distancia tener acceso a la red de dicho operador sin necesidad de que el usuario marque el código de identificación asignado a este último;
- X. Servicio Fijo:** El servicio que se presta utilizando numeración que conforme al Plan de Numeración es de tipo fijo;
- XI. Servicio Local:** Aquél por el que se conduce tráfico originado en un Área de Servicio Local y cuyos números de origen y destino pertenecen a la misma, así como el tráfico originado mediante la marcación de números no geográficos asignados de conformidad con el Plan de Numeración, y
- XII. Servicio Móvil:** El servicio que se presta utilizando numeración que conforme al Plan de Numeración es de tipo móvil y que se presta a través de equipos terminales que no tienen ubicación geográfica determinada.

Los términos no definidos en las presentes Disposiciones tendrán el significado que se les otorgue en la Ley, o en otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

Tercera. Áreas de Servicio Local. A partir de la entrada en vigor de las presentes Disposiciones, todo el territorio nacional será una sola Área de Servicio Local.

Para efectos de asignación de numeración y enrutamiento de tráfico, prevalecerán los NIR asignados conforme al Plan de Numeración. Aun cuando se trate de una sola Área de Servicio Local, la asignación de numeración deberá observar los mismos criterios geográficos y restricciones determinados en el sistema de información del Plan de Numeración.

Cuarta. Tarifas de interconexión. Las tarifas de interconexión aplicables en la originación, terminación o tránsito de tráfico serán, según corresponda, (i) las acordadas libremente entre los concesionarios; (ii) las establecidas como tarifas de originación o tránsito dentro del mismo nodo regional, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo Primero, incisos a) y d) de la *"Resolución mediante la cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones determina las tarifas asimétricas por los servicios de interconexión, que cobrará el agente económico preponderante"*, adoptada mediante el Acuerdo P/IFT/260314/17 del Pleno del Instituto; (iii) las establecidas en el artículo 131 de la Ley, de conformidad con los artículos Vigésimo y Trigésimo Quinto transitorios del Decreto de Ley, o (iv) aquellas que en su momento determine el Instituto en la resolución de desacuerdos de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Quinta. Marcación y señalización. Con el fin de garantizar la continuidad de los servicios públicos de telecomunicaciones, los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones deberán:

- 1) Mantener los mensajes de señalización que hasta antes de la entrada en vigor de las presentes Disposiciones se intercambiaban para:
 - A) Llamadas cuyo número de origen y destino tienen el mismo NIR
 - B) Llamadas cuyo número de origen y destino tienen diferente NIR
- 2) Permitir los procedimientos de marcación que hasta la entrada en vigor de las presentes Disposiciones los usuarios utilizaban para:
 - A) Llamadas cuyo número de origen y destino tienen el mismo NIR
 - B) Llamadas cuyo número de origen y destino tienen diferente NIR

Sexta. Autorización para prestar el Servicio Local. Los concesionarios que en su título de concesión tengan autorizada la prestación del servicio de larga distancia, podrán prestar el Servicio Local a que se refiere la fracción XI de la disposición Segunda de las presentes Disposiciones.

Séptima. Eliminación de tarifas de larga distancia nacional. Los concesionarios, permisionarios y autorizados solamente podrán registrar o mantener tarifas del Servicio Local que no incorpore componente alguno en función de la distancia. Lo anterior sin perjuicio de las tarifas que en su caso registren o tengan registradas para el servicio de larga distancia internacional.

Las tarifas que se registren y apliquen a los usuarios no podrán ser diferentes para las llamadas que requieran de la marcación de los prefijos de acceso 044 y 045, tratándose de destinos del Servicio Móvil en la modalidad “el que llama paga”. Tampoco podrá existir diferencia tarifaria cuando se realicen llamadas mediante la marcación de los prefijos de acceso 01 y la marcación directa de 7 u 8 dígitos, tratándose de destinos del Servicio Móvil en la modalidad “el que recibe paga” o del Servicio Fijo.

Lo anterior, sin perjuicio de la marcación alternativa a 10 dígitos que en su caso puedan tener autorizada los concesionarios del Servicio Móvil de conformidad con la *“Resolución administrativa por medio de la cual la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través del Pleno de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, determina el mecanismo para migrar hacia una marcación uniforme de diez dígitos para todas las llamadas que se realicen dentro del territorio nacional, de conformidad con el numeral 7 del Plan Técnico Fundamental de Numeración”*, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de febrero de 2003.

Las tarifas adicionales que en su caso registren los concesionarios por la marcación del prefijo de acceso “02” y el código de servicio especial “020” relativas a llamadas con asistencia personal, en ningún caso podrán contemplar cargos de larga distancia nacional.

Octava. Servicios de red inteligente. Para los servicios de red inteligente en sus modalidades de cobro revertido y otros servicios especiales que los concesionarios provean a los usuarios a través de números no geográficos, tales como números 200, 800 y 900, se aplicarán las tarifas que los concesionarios registren conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables. Por la prestación de dichos servicios, no podrán realizarse cargos de larga distancia nacional a los usuarios.

Novena. Prescripción. Se elimina la Prescripción y el Servicio de Selección por Prescripción. Los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones que presten Servicio Fijo, Servicio Móvil o ambos serán responsables de conducir las llamadas originadas por sus clientes hasta el destino o entregar la comunicación a la red o combinación de redes que puedan terminarla.

Décima. Usuarios. Los usuarios deberán continuar anteponiendo los prefijos de marcación 01, 02 o 045 y en su caso seguir utilizando el código de servicio especial 020, según corresponda, para todas las llamadas cuyo número de destino contenga diferente NIR al del número de origen.

Lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad de efectuar llamadas con marcación directa de 10 dígitos si su operador del Servicio Fijo o del Servicio Móvil lo ofrece.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Disposiciones entrarán en vigor a las 00:00 horas del 1º de enero de 2015. No obstante, a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, los permisionarios, autorizados y concesionarios podrán registrar tarifas de conformidad con las presentes Disposiciones.

Los concesionarios, autorizados o permisionarios que modifiquen las condiciones originalmente contratadas con motivo de la eliminación de los cobros por llamadas de larga distancia nacional, deberán informar a sus usuarios de dichos cambios en términos de lo dispuesto en el artículo 191 fracción VIII de la Ley.

Después del 1º de enero de 2015, los concesionarios de larga distancia podrán facturar y cobrar a sus usuarios las llamadas de larga distancia nacional que hubieren realizado antes de esta fecha.

SEGUNDO. Se aboga la *“RESOLUCIÓN mediante la cual el Pleno de la Comisión Federal de Telecomunicaciones modifica la Resolución administrativa mediante la cual se establecen los lineamientos para llevar a cabo la consolidación de los grupos de centrales de servicio local existentes en áreas de servicio local, así como el calendario de consolidación respectivo, publicada el 30 de noviembre de 1998 y el Plan Técnico Fundamental de Numeración publicado el 21 de junio de 1996”*, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1º de Julio de 2013.

TERCERO. Hasta en tanto el Instituto defina los puntos de interconexión a los que se refiere el tercer párrafo del artículo Vigésimo Quinto transitorio del Decreto de Ley, los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones deberán conservar los enlaces de intercambio de tráfico que actualmente operan y considerar todo el tráfico intercambiado entre ellos como tráfico de interconexión, de conformidad con las fracciones XXX, LII y LXIII del artículo 3 de la Ley.

Los puertos para intercambiar dicho tráfico y los enlaces a través de los cuales se transporta, serán considerados como servicios de interconexión, de conformidad con lo establecido en el artículo 127 de la Ley y les aplicarán las condiciones de interconexión referidas en las presentes Disposiciones.

Independientemente de los puntos de interconexión que los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones acuerden de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables, y sin perjuicio de la interconexión que se lleva a cabo en niveles jerárquicos superiores, los puntos de interconexión (los "PDI") que deberán operar para la originación y terminación de tráfico del Servicio Local, serán los siguientes:

NIR	
PDI	NIR SUBORDINADO
1	33
	373
	376
	387
2	55
	588
	594
	596
3	81
	824
	825
4	222
	223
	224
	227
	245
	248
	249
5	228
	279
	282
6	229
	285
	296
	297
7	231
	225
	226
	233
	235
8	232
	SIN NIR SUBORDINADO
9	238
	236
	237

10	241
	SIN NIR SUBORDINADO
11	243
	275
12	244
	SIN NIR SUBORDINADO
13	246
	247
	276
	797
14	271
	273
	274
	278
15	272
	SIN NIR SUBORDINADO
16	284
	SIN NIR SUBORDINADO
17	287
	281
	283
18	288
	SIN NIR SUBORDINADO
19	294
	SIN NIR SUBORDINADO
20	311
	327
21	312
	SIN NIR SUBORDINADO
22	313
	SIN NIR SUBORDINADO
23	314
	315
24	317
	316
	321
	349
	357
25	322
	329
26	323
	319

27	324
	SIN NIR SUBORDINADO
28	325
	SIN NIR SUBORDINADO
29	341
	326
	342
	343
	358
	371
	372
	382
30	351
	328
	355
	383
	394
31	352
	359
32	353
	SIN NIR SUBORDINADO
33	354
	SIN NIR SUBORDINADO
34	356
	SIN NIR SUBORDINADO
35	374
	375
	377
	385
	386
	388
36	378
	344
	346
	347
	348
37	381
	SIN NIR SUBORDINADO
38	384
	SIN NIR SUBORDINADO
39	389
	SIN NIR SUBORDINADO

40	392
	345 391
41	393
	SIN NIR SUBORDINADO
42	415
	418 428
43	427
	SIN NIR SUBORDINADO
44	434
	SIN NIR SUBORDINADO
45	435
	SIN NIR SUBORDINADO
46	436
	454 471
47	438
	SIN NIR SUBORDINADO
48	442
	414 419 441 448
49	443
	447 455 459
50	444
	485 486 SIN NIR SUBORDINADO
51	445
	421
52	449
	465 495 496
53	451
	SIN NIR SUBORDINADO
54	452
	422 423

	425
55	453
	424 426
56	461
	411 412 413 417
57	462
	429
58	463
	437 467
59	464
	456
60	466
	SIN NIR SUBORDINADO
61	468
	SIN NIR SUBORDINADO
62	469
	SIN NIR SUBORDINADO
63	472
	SIN NIR SUBORDINADO
64	473
	SIN NIR SUBORDINADO
65	474
	395 431
66	475
	SIN NIR SUBORDINADO
67	477
	432 476
68	481
	482 483 489
69	487
	SIN NIR SUBORDINADO
70	488
	SIN NIR SUBORDINADO
71	492

	457
	458
	478
72	493
	433
73	494
	499
74	498
	SIN NIR SUBORDINADO
75	591
	593
	599
76	595
	592
77	597
	SIN NIR SUBORDINADO
78	612
	SIN NIR SUBORDINADO
79	613
	SIN NIR SUBORDINADO
80	614
	SIN NIR SUBORDINADO
81	615
	SIN NIR SUBORDINADO
82	616
	SIN NIR SUBORDINADO
83	618
	675
	677
84	622
	SIN NIR SUBORDINADO
85	623
	SIN NIR SUBORDINADO
86	624
	SIN NIR SUBORDINADO
87	625
	635
	652
	659
88	626
	SIN NIR SUBORDINADO
89	627

	628
	629
	649
90	631
	SIN NIR SUBORDINADO
91	632
	SIN NIR SUBORDINADO
92	633
	SIN NIR SUBORDINADO
93	634
	SIN NIR SUBORDINADO
94	636
	SIN NIR SUBORDINADO
95	637
	SIN NIR SUBORDINADO
96	638
	SIN NIR SUBORDINADO
97	639
	621
98	641
	SIN NIR SUBORDINADO
99	642
	SIN NIR SUBORDINADO
100	644
	643
101	645
	SIN NIR SUBORDINADO
102	646
	SIN NIR SUBORDINADO
103	647
	SIN NIR SUBORDINADO
104	648
	SIN NIR SUBORDINADO
105	653
	651
	658
106	656
	SIN NIR SUBORDINADO
107	661
	SIN NIR SUBORDINADO
108	662
	SIN NIR SUBORDINADO

109	664
	SIN NIR SUBORDINADO
110	665
	SIN NIR SUBORDINADO
111	667
	672
	697
112	668
	698
113	669
	694
	695
	696
114	673
	SIN NIR SUBORDINADO
115	674
	SIN NIR SUBORDINADO
116	676
	SIN NIR SUBORDINADO
117	686
	SIN NIR SUBORDINADO
118	687
	SIN NIR SUBORDINADO
119	712
	711
	718
120	713
	SIN NIR SUBORDINADO
121	714
	723
122	715
	SIN NIR SUBORDINADO
123	721
	SIN NIR SUBORDINADO
124	722
	717
	719
	725
125	726
	716
	724
126	727

	SIN NIR SUBORDINADO
127	728
	SIN NIR SUBORDINADO
128	732
	SIN NIR SUBORDINADO
129	733
	SIN NIR SUBORDINADO
130	734
	737
131	735
	731 769
132	736
	SIN NIR SUBORDINADO
133	741
	SIN NIR SUBORDINADO
134	742
	SIN NIR SUBORDINADO
135	744
	745 781
136	747
	SIN NIR SUBORDINADO
137	753
	SIN NIR SUBORDINADO
138	754
	SIN NIR SUBORDINADO
139	755
	SIN NIR SUBORDINADO
140	756
	SIN NIR SUBORDINADO
141	757
	SIN NIR SUBORDINADO
142	758
	SIN NIR SUBORDINADO
143	762
	SIN NIR SUBORDINADO
144	767
	SIN NIR SUBORDINADO
145	771
	743
146	772

	738
	759
147	773
	761
	763
	778
148	775
	748
	764
	774
	776
149	777
	739
	751
150	779
	SIN NIR SUBORDINADO
151	782
	746
	766
	784
152	783
	765
	768
	785
	789
153	786
	SIN NIR SUBORDINADO
154	791
	749
155	821
	SIN NIR SUBORDINADO
156	823
	SIN NIR SUBORDINADO
157	826
	SIN NIR SUBORDINADO
158	828
	SIN NIR SUBORDINADO
159	829
	SIN NIR SUBORDINADO
160	831
	SIN NIR SUBORDINADO
161	833
	845
	846

162	834
	832 835
163	836
	SIN NIR SUBORDINADO
164	841
	SIN NIR SUBORDINADO
165	842
	SIN NIR SUBORDINADO
166	844
	SIN NIR SUBORDINADO
167	861
	864
168	862
	SIN NIR SUBORDINADO
169	866
	869
170	867
	873
171	868
	894
172	871
	671 872
173	877
	SIN NIR SUBORDINADO
174	878
	SIN NIR SUBORDINADO
175	891
	SIN NIR SUBORDINADO
176	892
	SIN NIR SUBORDINADO
177	899
	897
178	916
	SIN NIR SUBORDINADO
179	917
	SIN NIR SUBORDINADO
180	921
	923 SIN NIR SUBORDINADO
181	922

	924
182	938
	SIN NIR SUBORDINADO
183	951
	953 954
184	958
	SIN NIR SUBORDINADO
185	961
	919 992
186	962
	918 964
187	965
	SIN NIR SUBORDINADO
188	967
	963
189	968
	SIN NIR SUBORDINADO
190	971
	966 972 994 995
191	981
	982 996
192	983
	SIN NIR SUBORDINADO
193	986
	985
194	987
	SIN NIR SUBORDINADO
195	993
	913 914 932 933 934
	936 937

196	997
	SIN NIR SUBORDINADO
197	998
	984
198	999
	969
	988
	991

CUARTO. Los contratos de servicios de larga distancia a través de enlaces dedicados que se encuentren vigentes podrán mantenerse para la provisión del Servicio Local y el de larga distancia internacional siempre y cuando se respete lo establecido en la disposición Séptima de las presentes Disposiciones, relativa a la eliminación de tarifas de larga distancia nacional.

QUINTO. Hasta en tanto el Instituto determine la migración hacia una marcación uniforme de 10 dígitos para todas las llamadas que se realicen dentro del territorio nacional, conforme a lo establecido en el numeral 7 del Plan de Numeración, los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones que ofrezcan el Servicio Fijo podrán permitir a sus usuarios la marcación alternativa uniforme a 10 dígitos únicamente para las llamadas del Servicio Local que se realicen con destino a usuarios del Servicio Fijo o del Servicio Móvil en la modalidad “el que recibe paga”, así como en las marcaciones a números no geográficos, sin que esto implique cambios en la información de señalización a intercambiar en la interconexión ni modificación a las obligaciones tarifarias tanto para usuarios como entre concesionarios.

Los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones que ofrezcan la marcación alternativa a 10 dígitos deberán observar también lo establecido en la disposición Quinta de las presentes Disposiciones relativa a la marcación y señalización.

SEXTO. El Servicio de Selección por Prescripción continuará prestándose a los usuarios prescritos a la entrada en vigor de las presentes Disposiciones, exclusivamente para las llamadas de larga distancia internacional.

Dentro de los 30 días siguientes a la entrada en vigor de las presentes Disposiciones, los concesionarios que prestan el Servicio de Selección por Prescripción y los concesionarios seleccionados por los usuarios para que les presten el servicio de larga distancia, deberán informar a los mismos que, a la terminación del contrato del servicio de larga distancia, el servicio de larga distancia internacional le será provisto por su proveedor del Servicio Local sin perjuicio de su derecho de elegir a cualquier otro operador del Servicio Local en términos del artículo 191 fracción IV de la Ley.

SÉPTIMO. Las disposiciones administrativas emitidas con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes Disposiciones continuarán aplicándose salvo en lo que se opongan a éstas.

El Presidente, **Gabriel Oswaldo Contreras Saldivar.-** Rúbrica.- Los Comisionados: **Luis Fernando Borjón Figueroa, Ernesto Estrada González, Adriana Sofía Labardini Inzunza, María Elena Estavillo Flores, Mario Germán Fromow Rangel, Adolfo Cuevas Teja.-** Rúbricas.

El presente Acuerdo fue aprobado por el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones en su XXXIX Sesión Extraordinaria celebrada el 18 de diciembre de 2014, por unanimidad de votos de los Comisionados presentes Gabriel Oswaldo Contreras Saldivar, Luis Fernando Borjón Figueroa, Ernesto Estrada González, Adriana Sofía Labardini Inzunza, María Elena Estavillo Flores, Mario Germán Fromow Rangel y Adolfo Cuevas Teja, con fundamento en los párrafos vigésimo, fracciones I y III; y vigésimo primero, del artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 7, 16, y 45 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; así como en los artículos 1, 7, 8 y 12 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, mediante Acuerdo P/IFT/EXT/181214/279.

(R.- 404662)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco, Gro.
Sección de Amparo
Mesa 4
EDICTO

“JULIO CESAR SOLANO PEREZ”.

“En los autos del juicio amparo 622/2014, promovido por Celia Pérez Valente, por conducto de María de la Cruz Pano Zamora, contra actos de la Segunda Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Guerrero, con residencia en esta ciudad, admitida la demanda por auto de trece de junio de dos mil catorce, y con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal Procedimiento Civiles aplicado supletoriamente, se ordena emplazar por este medio al tercero interesado **Julio César Solano Pérez**, se hace de su conocimiento que puede apersonarse a juicio dentro del término de treinta días contados a partir de la siguiente al en que surta sus efectos la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal, se harán por lista, conforme al numeral invocado en primer término; queda a su disposición en la secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, para los efectos legales a que haya lugar.

Acapulco de Juárez, Guerrero, a veinte días del mes de octubre de dos mil catorce. Doy fe.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito
Lic. Edilma Benítez Orbe
Rúbrica.

(R.- 403554)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil
y de Trabajo del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO

En amparo directo laboral 1241/2014 promovido por Francisco Javier Mexía Sánchez, por conducto de apoderados legales Juan Santiago Ponce Ornelas y otro, que hace consistir en laudo de veintitrés de marzo de dos mil doce, dictado en autos del expediente 706/2004, por desconocerse domicilio de tercero perjudicado Planta Congeladora Comunidades Yaquis, Sociedad Anónima de Capital Variable, mediante acuerdo de veintiocho de octubre de dos mil catorce, se ordenó emplazamiento a juicio por edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en Diario Oficial de Federación y Periódico Excelsior; haciéndosele saber a tercero perjudicado que deberá presentarse ante este tribunal colegiado dentro término de treinta días, contados a partir del siguiente al de última publicación, a fin de hacer valer lo que a su interés convenga y para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibido que de no hacerlo, las demás notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista, con fundamento en artículo 30, fracción II, de Ley de Amparo abrogada.

Para ser publicado tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en periódico Excelsior

Hermosillo, Sonora, a 28 de octubre de 2014.
Secretaría de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil
y de Trabajo del Quinto Circuito
Lic. Beatriz Gurrola Valencia
Rúbrica.

(R.- 403559)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado del Vigésimo Circuito
Juicio de Amparo Directo 1023/2013
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO

Emplazamiento al tercero interesado
Daniel Aarón Narváez Peña.

En proveído de siete de noviembre de dos mil catorce, pronunciado en los autos del juicio de amparo directo 1023/2013, promovido por Raúl de la Cruz Rodríguez, por propio derecho, contra el acto del Juzgado de Primera Instancia del Ramo Penal del distrito judicial de Catazajá-Palenque, Chiapas, con residencia en Playas de Catazajá, consistente en la sentencia de cinco de septiembre de dos mil trece, pronunciada en la causa penal 54/2013, de su índice, con apoyo en la fracción III, inciso c) del artículo 27 de la Ley de Amparo, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado Daniel Aarón Narváez Peña, que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, por tres veces, de siete en siete días, quedando a su disposición en la secretaría de acuerdos de este tribunal, copia simple de la demanda de garantías; asimismo, se le concede un plazo de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a deducir sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de Tuxtla Gutiérrez, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por lista.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 7 de noviembre de 2014.

El Secretario de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado del Vigésimo Circuito

Lic. Mario Humberto Hernández Gómez

Rúbrica.

(R.- 403346)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Sexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

TERCERO INTERESADO:

JOSUE ISRAEL PORRAS PATLAN.

Por este conducto, se ordena emplazar al **tercero interesado: Josué Israel Porras Patlán**, dentro del juicio de amparo 367/2014, promovido por Noé Porras Magaña, contra actos del Magistrado de la Segunda Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en cuya demanda de garantías se señala:

IV.- Actos Reclamados.- De la autoridad ordenadora: H. Segunda sala Penal, se reclama la resolución emitida en el toca de apelación penal 008/2014 dictada con fecha 14 de mayo del año 2014. De las autoridades ejecutoras: La suspensión de la ejecución del acto reclamado a la autoridad ordenadora.

VI.- Preceptos constitucionales violados.- Se violaron en mi perjuicio los principios de Legalidad y Libertad contenidos en los artículos 14, 16, 17 y 20 de la Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos.

Se hace saber al tercero interesado de mérito que debe presentarse ante este tribunal colegiado, a defender sus derechos, apercibido que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente.

Guanajuato, Gto., a 14 de noviembre de 2014.

La Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito

Lic. Angélica María Flores Veloz

Rúbrica.

(R.- 403348)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Séptimo Circuito
Xalapa, Veracruz
EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.

Por este medio, en cumplimiento a lo ordenado en auto de dieciocho de noviembre de dos mil catorce, dictado en el **juicio de amparo directo penal 569/2013**, promovido **Isaí Bonilla Trujillo y/o Héctor Bonilla Hernández**, contra los actos que reclama de la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con sede en esta ciudad, y otra autoridad, derivado del toca de apelación **1003/2012**, relativo a la causa penal **235/2010**, se emplaza a juicio a **María del Rosario Nava Inés y Arely de Jesús Simón Nava**, tercero perjudicadas en el referido juicio constitucional, en virtud de que se desconoce su domicilio, pues se agotó el procedimiento de investigación previsto en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo abrogada, y el quejoso no proporcionó el domicilio actual y correcto de dichas tercero perjudicadas. Lo anterior, de

conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia. Quedan a su disposición, en la secretaría de acuerdos de este Tribunal Colegiado de Circuito, copia simple de la demanda de garantías. Se les hace saber que cuentan con el plazo de **treinta días**, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto **para que concurran a este órgano colegiado** a hacer valer lo que a sus intereses convinieren y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital. Se les apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se les harán por lista.

Atentamente

Xalapa, Veracruz, a 18 de noviembre de 2014.
Secretaría de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado
en Materias Penal y de Trabajo del Séptimo Circuito
Maribel Aguirre Barradas
Rúbrica.

(R.- 403439)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Décimo Circuito
Villahermosa, Tabasco
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos. Poder Judicial de la Federación, Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Décimo Circuito, con residencia en Villahermosa, Tabasco. En el juicio de amparo **992/2013**, promovido **José Isabel Méndez Hidalgo**, se ordenó emplazar por edictos al tercero **interesado Enrique López López**, a fin de que comparezca a ejercer sus derechos como son el de amparo adhesivo o alegatos en el juicio de referencia precisados en los artículos 181 y 182 de la Ley de Amparo en vigor. En la demanda relativa se señaló como acto reclamado la resolución de quince de abril de dos mil cinco, dictada en el toca penal 131/2005-II, se señaló como autoridad responsable a la Segunda Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del estado de Tabasco, residente en esta ciudad y otras autoridades, así como violación a los artículos 14, 18, 22, 23 y 121 Constitucionales. Queda a su disposición copia de la demanda. Asimismo, se requiere al tercero interesado para que en el término **de tres días** contados a partir de la legal notificación por edictos, **señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir citas y notificaciones**, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le efectuará **por medio de lista**, lo anterior con apoyo en el artículo 27, fracción II, de la referida Ley de amparo. Se hace del conocimiento al tercero interesado para los efectos legales conducentes.

El Secretario de Acuerdos
Lorenzo Justiniano Traconis Chacón
Rúbrica.

(R.- 403349)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Décimo Circuito en Villahermosa, Tabasco
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Décimo Circuito, con residencia en Villahermosa, Tabasco. A: En el juicio de amparo **459/2014**, promovido por **Juan Pérez Flores y Limbert Palma Rodríguez**, se ordenó emplazar por edictos a la parte tercera interesada **Petrologística Integral, Sociedad Anónima de Capital Variable**, a fin de que comparezca a ejercer sus derechos como son el de amparo adhesivo o alegatos en el juicio de referencia precisados en los artículos 181 y 182 de la Ley de Amparo en vigor. En la demanda relativa se señaló como acto reclamado la resolución diecinueve de marzo de dos mil catorce, dictado en el expediente laboral **1981/2012**, se señaló como autoridad responsable a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Tabasco, con residencia en esta ciudad, así como violación a los artículos 14, 16, y 17 constitucionales. Queda a su disposición copia de la demanda. Asimismo, se requiere a la tercera interesada para que en el término de tres días contados a partir de la legal notificación por edictos, **señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir citas y notificaciones**, apercibida que **de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le efectuarán por medio de lista**, lo anterior con apoyo en el artículo 27, fracción II, de la referida Ley de amparo. Se hace del conocimiento a la tercera interesada para los efectos legales conducentes.

El Secretario de Acuerdos
Lorenzo Justiniano Traconis Chacón
Rúbrica.

(R.- 403350)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito
Monterrey, Nuevo León
Actuaciones
EDICTO**

IMPULSORA EL CANADA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En el lugar en que se encuentre hago saber a usted que: en los autos del juicio de amparo directo civil 292/2014, promovido por LUIS ALBERTO RUIZ MEDRANO, contra la resolución de veinticuatro de abril de dos mil catorce, dictada por los Magistrados que integran la Segunda Sala Colegiada Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nuevo León, dentro del toca de apelación 297/2013, radicado en este Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito, se le ha señalado como tercera perjudicada y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de veinticinco de septiembre de dos mil catorce, se ordenó emplazarla por edictos, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Porvenir", haciéndole saber que podrá presentarse en este tribunal colegiado a defender sus derechos de considerarlo necesario dentro de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo las posteriores notificaciones se le harán por lista de acuerdos, que se fije en los estrados de este órgano, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del mismo copia simple de la demanda de amparo.

Monterrey, Nuevo León, a 4 de noviembre de 2014.

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito
Lic. Edgar Arturo Ramírez López
Rúbrica.

(R.- 403351)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Amparo Indirecto
Juicio de Amparo 660/2014-11
EDICTO**

PARA EMPLAZAR A VICENTE CHALITA NOEMI.

Juicio Amparo 660/2014 promovido por JAIME COJAB FARCA Y JACOBO COJAB AMBE contra actos del JUEZ QUINTO DE LO MERCANTIL DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO y otras autoridades consistentes en el emplazamiento y todo lo actuado en el juicio ordinario mercantil 3097/2009 de su índice; se ordenó emplazar al tercero interesado **VICENTE CHALITA NOEMI**, quien deberá comparecer dentro del término de treinta días hábiles a partir del siguiente de la última publicación de edictos, apercibido que de no hacerlo las notificaciones ulteriores, aún de carácter personal, se harán por lista.

Para su publicación en días hábiles, por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional.

Zapopan, Jalisco, a 18 de noviembre de 2014.

La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Alicia Estrada Torres
Rúbrica.

(R.- 403463)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Unitario de Circuito
Tercer Tribunal Unitario del Décimo Noveno Circuito en el Estado
Reynosa, Tamps.
EDICTO**

Tomás García mora, Humberto salas Aguilar, René Govela Sierra, Vicente Pérez Villalobos y Miguel Angel Mendoza Calzada.

PRESENTES.

En los autos del juicio de amparo 96/2013-I, formado con motivo de la demanda de amparo promovida por la quejosa Andrea Escamilla Juárez, en contra de la resolución de fecha trece de marzo de dos mil trece, pronunciada por el Magistrado del Segundo Tribunal Unitario del Décimo Noveno Circuito, con residencia en Matamoros, Tamaulipas, que modificó el auto de formal prisión por los delitos de Delincuencia Organizada y Secuestro; por auto fechado el día de hoy, siete de noviembre de dos mil catorce, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, en relación con el diverso 315 del Código Federal de

Procedimientos Civiles, se ordena emplazarlos por edictos, los cuales deberán publicarse, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Universal", que resulta ser uno de los de mayor circulación en el país, por tres veces, de siete en siete días, y deberán contener una relación sucinta de la demanda, haciéndole saber a los terceros interesados que se les concede el término de diez días, contados del día siguiente al de la última publicación, para que comparezcan a defender sus derechos, fijándose además, en la puerta de este Tribunal, una copia íntegra de la demanda por todo el tiempo del emplazamiento; en la inteligencia que de no comparecer y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le realizarán por lista que se publica en el local de este órgano jurisdiccional, con fundamento en el numeral 29 de la Ley de Amparo. La copia de la demanda queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal.

Atentamente
Reynosa, Tamaulipas, a 7 de noviembre de 2014.
El Magistrado del Tercer Tribunal Unitario
del Décimo Noveno Circuito
Lic. Sabino Pérez García
Rúbrica.

(R.- 403513)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
EDICTO

- **Luis Rodríguez Martínez Báez;**
- **Gabriel Trujillo Santisteban;**
- **Alan Rivas Ficachi; y,**
- **Darío Vargas Nolasco.**

Terceros interesados

En los autos del juicio de amparo **352/2014**, promovido por **Adolfo Freyermuth Enciso**, contra actos del **Subprocurador de Averiguaciones Previas Centrales de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal**, consistente en la confirmación de la resolución recaída al escrito de inconformidad presentado contra la autorización del no ejercicio de la acción penal dentro de la averiguación previa **FAO/AO-3/T2/1275/11-08** acumulada a las indagatorias **FAO/AO-4/T1/118/12-01**, **FAO/AO-4/T1/137/12-01** y **FAO/AO-4/T2/2239/11-12**.

Se ordena emplazar por este medio a los terceros interesados **Luis Rodríguez Martínez Báez, Gabriel Trujillo Santisteban, Alan Rivas Ficachi y Darío Vargas Nolasco**, conforme al artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, en relación con el diverso numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, en términos de su artículo 2°.

Quedan a su disposición en la secretaría encargada del trámite de este juicio las copias de la demanda.

Se les hace saber a los terceros interesados de mérito, que deben presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación a defender sus derechos; en caso, de no comparecer o nombrar autorizados para ello en el término referido, continuará el juicio y se les hará las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal por medio de lista.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana.

Atentamente
México, D.F., a 24 de noviembre de 2014.
El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito
de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
Lic. Marcos Vargas Solano
Rúbrica.

(R.- 404018)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
Estado de Chihuahua
EDICTO

Tercero interesado:

ARMANDO OCTAVIO RIVERA TELLEZ

En los autos del juicio de amparo **865/2014** promovido por **Ligia Janeth Rivera Lujan por derecho propio y en representación de sus menores hijos de iniciales D.A.R y A.L.R.**, contra los actos atribuidos al **Notario Público Número Nueve, residente en esta ciudad y otras autoridades**, se ordenó emplazar por edictos al **Tercero interesado ARMANDO OCTAVIO RIVERA TELLEZ**, por tanto, con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, **se ordena emplazar a juicio al aludido tercero interesado por medio de edictos a costa de la parte quejosa**, en la inteligencia de que los edictos deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, haciéndole saber al mencionado tercero interesado que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, para que reciban la copia de la demanda de garantías, y deberá señalar en el presente juicio domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, en el entendido de que no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal, se le formularán por medio de la lista que se publica en los estrados de este Juzgado, debiendo fijarse además una copia de los citados edictos en los estrados de este Juzgado por todo el tiempo del emplazamiento.

Chihuahua, Chih., a 23 de octubre de 2014.

Firma por autorización del Juez Primero de Distrito en el Estado de Chihuahua

La Secretaria de Juzgado

Lic. Silvia Patricia Chavarría Hernández

Rúbrica.

(R.- 403344)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado,
con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO

C. GABRIELA JULIZA MIJANGOS PENAGOS.

**TERCERA INTERESADA EN EL
LUGAR EN QUE SE ENCUENTRE.**

En el juicio de amparo 996/2014, promovido por Juan Emmanuel Díaz Blanco, contra actos del Juez Segundo del Ramo Penal de este Distrito Judicial de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, con sede en Cintalapa de Figueroa, Chiapas y de otra autoridad, radicado en este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Chiapas, sito en Palacio de Justicia Federal, Edificio "B", Planta Baja, Boulevard Angel Albino Corzo, número 2641, Colonia Las Palmas, código postal 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en el que se dictó el acuerdo de fecha veintidós de julio del año en curso, mediante el cual se ordenó emplazarle al presente juicio, en virtud de que se le ha señalado como tercera interesada y, como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la citada Ley en cita; haciéndole saber que podrán presentarse dentro de los TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación por sí o apoderado, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le surtirán efectos por medio de lista en estrados de este Juzgado. Quedando a su disposición en este órgano judicial la demanda de garantías de que se trata; asimismo, se le hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para su celebración a las NUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL NUEVE DE FEBRERO DE DOS MIL QUINCE. Fíjese en la puerta de este Tribunal un ejemplar de este edicto, por el término que dure la notificación.

Atentamente

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 12 de noviembre de 2014.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Chiapas

Lic. Ramón Hugo Flores Díaz

Rúbrica.

(R.- 403345)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil
y de Trabajo del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO

En amparo directo laboral 1244/2014 promovido por Juan Manuel Zamora Zamudio, por conducto sus apoderados legales Juan Santiago Ponce Ornelas y Eberto Gutiérrez Yocupicio, contra acto de la Junta Especial Número Veintitrés de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con sede esta ciudad, consistente en laudo de veintidós de diciembre de dos mil once, dictado en autos del expediente 43/2003, por desconocerse domicilio de terceros perjudicados, Protección y Seguridad del Pacífico, Sociedad Anónima de Capital Variable, Seguridad Privada del Pacífico, Sociedad Anónima de Capital Variable o Protección y Seguridad del Pacífico del Norte, Sociedad Anónima de Capital Variable, mediante acuerdo de veintiocho de octubre de dos mil catorce, se ordenó emplazamiento a juicio por edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en Diario Oficial de Federación y Periódico Excélsior; haciéndoseles saber a terceros perjudicados que deberán presentarse ante este tribunal colegiado dentro término de treinta días, contados a partir del siguiente al de última publicación, a fin de hacer valer lo que a sus intereses convenga y para que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibidos que de no hacerlo, las demás notificaciones, aun las de carácter personal, se les harán por medio de lista, con fundamento en artículo 30, fracción II, de Ley de Amparo abrogada.

Para ser publicado tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en periódico Excélsior

Hermosillo, Sonora, a 28 de octubre de 2014.
Secretaría de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil
y de Trabajo del Quinto Circuito
Lic. Beatriz Gurrola Valencia
Rúbrica.

(R.- 403556)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en
el Estado de Guerrero
Acapulco
EDICTO

Katia Espinosa Bolaños y/o Katia Spinoso Bolaños (y/o Katya Spinoso Bolaños según se advierte de autos de origen).

“Cumplimiento auto veintisiete de octubre de dos mil catorce, dictado por la Juez Tercero Distrito Estado Guerrero, con residencia en la ciudad de Acapulco, Juicio Amparo 1368/2013-III, promovido por Arturo Campos Herrera, por propio derecho, contra actos del Juez Cuarto de Primera Instancia del Ramo Penal del Distrito Judicial de Tabares y Director del Centro Regional de Reinserción Social en Acapulco, residentes en esta ciudad, se hace del conocimiento que le resulta carácter tercero interesada, en términos artículo 5°, fracción III, inciso c) Ley de Amparo, se mandó emplazar por edicto a juicio, si a sus intereses conviene se apersone, debiéndose presentar ante este Juzgado Federal, ubicado Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39, Fracción “A”, Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro de término treinta días, a partir siguiente a última publicación del presente edicto; apercibida de no comparecer lapso indicado, posteriores notificaciones personales surtirán efectos por lista se publique estrados este órgano control constitucional.

En inteligencia que se han señalado nueve horas del veintiocho de noviembre de dos mil catorce, para la celebración audiencia constitucional, queda disposición en secretaría juzgado copia demanda amparo.”

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se expide la presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a los nueve horas del veintiocho de noviembre de dos mil catorce.- doy fe.

Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito
en el Estado de Guerrero
Lic. Esperanza Huítrón Vázquez
Rúbrica.

(R.- 403557)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

En los autos del juicio número **550/2014-III**, promovido por **Tiendas Chedraui, sociedad anónima de capital variable**, contra actos de la **Juez Quinto de lo Civil del Distrito Federal y otra autoridad**; por auto de doce de junio de dos mil catorce, se admitió a trámite la demanda de amparo promovida por la quejosa en cita y se tuvo como terceros interesados a **Maximus Coffee Group, LLC (antes MAXIMUS COFFEE GROUP, LP), Uberwürx de México, sociedad anónima de capital variable y Gerardo González Guilbot**; en dicha demanda se señaló como acto reclamado: el auto de seis de junio del año en curso, dictado en el expediente 318/2013 del índice del Juzgado Quinto de lo Civil del Distrito Federal, mediante el cual el juez responsable decretó orden de arresto por treinta y seis horas contra de la quejosa, por incumplimiento a lo requerido por diverso proveído de catorce de mayo del mismo año; y es la fecha que no se ha podido emplazar a los terceros interesados **Uberwürx de México, sociedad anónima de capital variable y Gerardo González Guilbot**, a pesar de haber solicitado la investigación de domicilio a diversas instituciones, quienes en cumplimiento al requerimiento realizado por este Juzgado de Distrito en uno de julio de dos mil catorce, proporcionaron la información sobre los datos del domicilio del tercero en mención, sin que se haya podido realizar el emplazamiento de dicho terceros en consecuencia, hágase del conocimiento por este conducto al tercero interesado de mérito que deberán presentarse ante este **Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, sito en el acceso tres, primer piso del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación de San Lázaro, ubicado en Eduardo Molina número dos, colonia El Parque, Delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, dentro de treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta ciudad, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de **lista** que se fije en los estrados de este juzgado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de doce de noviembre de dos mil catorce.

México, Distrito Federal, a 18 de noviembre de 2014.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Olga Borja Cárdenas

Rúbrica.

(R.- 403570)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato
Primera Sala Civil
Secretaría
EDICTO

Por el presente publíquense tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y Periódico de Circulación Nacional y hágase saber al ciudadano **ESPIRIDION JACINTO SALAZAR**, la interposición de la demanda de amparo promovida por la ciudadana **Ma. Dolores López Rodríguez** apoderada general para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio de “**Villas de Guerrero**”, Asociación Civil, contra actos de esta Primera Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia de Guanajuato, consistentes en la resolución de fecha 12 doce de junio de 2014 dos mil catorce, dictada en el Toca 292/2014, con motivo de la apelación interpuesta por **Irene Salazar Lara** en contra de la sentencia de fecha catorce de enero de dos mil catorce, emitida por el Juez de Partido Segundo Civil y de Oralidad Familiar en San Francisco del Rincón, Guanajuato, dentro del Juicio Ordinario Civil número C-332/2011, sobre acción reivindicatoria y otras prestaciones promovido por la parte quejosa, en contra de **Espiridión Jacinto Salazar e Irene Salazar Lara**; para que comparezca ante el Tribunal Colegiado en Materia Civil del Décimo Sexto Circuito en turno, a defender sus derechos, a realizar alegatos o a promover amparo adhesivo, según lo dispuesto por el numeral 181 de la Ley de Amparo en vigor, en su carácter de tercero interesado. Haciéndole saber que debe presentarse dentro del término de treinta días contados al día siguiente de la última publicación.-

“2014. Año de Efraín Huerta”

Guanajuato, Guanajuato, a 29 de octubre de 2014.

La Secretaría de Acuerdos de la Primera Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia
en el Estado de Guanajuato

Lic. Sanjuana Azucena Escoto Gómez

Rúbrica.

(R.- 404097)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Baja California,
con residencia en Tijuana
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A LA TERCERO INTERESADA
DESARROLLOS ROCA AZUL, SOCIEDAD DE
RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE

Al margen, sello Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación.

En el Juicio de Amparo 378/2013, promovido por FRANCISCO JAVIER ONTIVEROS LOPEZ, contra actos del Procurador de Justicia del Estado de Baja California, con residencia Mexicali y otras autoridades, por el acto reclamado consistente "Reclamo de todas y cada una de las autoridades señaladas responsables, en su doble carácter de ordenadoras y ejecutoras: Por lo que respecta a los Agentes del Ministerio Público del Fuero Común Titulares de la Agencia del Ministerio Público de esta Zona de Tijuana y de las oficinas de investigaciones Agencia Iniciadora y Receptora en la ciudad de Tijuana, Baja California: 1.- La recepción, admisión e integración de la averiguación previa número 4876/13/211/AP que fue admitidas por el Agente del Ministerio Público del Fuero Común titular de la Agencia Unidad de Atención y Orientación Temprana, Zona Río de la ciudad de Tijuana. 2.- La remisión de dicho expediente a la Agencia del Ministerio Público del Fuero Común titular de la Agencia del Ministerio Público receptora de la Delegación Mesa de Otay donde además se radicó dicho expediente el día cinco de junio de dos mil trece. 3.- La orden de Investigación, presentación, detención, interrogación, aprehensión, y secuestro físico de mi persona, y mi libertad, que fue girada en mi contra, dentro de un procedimiento ilegal, fabricado e inventado por un particular, sin saber, fundamento, legítimo que se justifique y como consecuencia, la respectiva ejecución de dicho procedimiento FALSO e ilegal instaurado en mi contra, hay sea por sí o por conducto de sus agentes policiacos subordinados, y hasta particulares que están siendo utilizados para que me detenga y/o "levanten" así como las consecuencias físicas que sufra mi persona por su ilegal actuar y las consecuencias legales y económicas inherentes a su inconstitucionalidad proceder y actuar que están siendo llevadas a cabo por virtud de la Averiguación Previa a la que le dieron el número 4876/13/211 y/o con el numeral con la que aparezca dicha justificación, ya que no obstante el delito que se me imputa, toda vez que le han dicho a mis familiares, vecinos y compañeros de trabajo que dicha investigación está siendo llevada a cabo y me andan buscando y que van a detenerme y/o "levantarme" a como de lugar sin que el suscrito haya cometido delito alguno o haber violado el Bando de Policía y Buen Gobierno de nuestro país y nuestra constitución; se ordenó emplazar a juicio por medio de edictos a la moral tercer interesada **DESARROLLOS ROCA AZUL, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE**, los cuales deben publicarse de tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, en el periódico Excelsior de la capital de la República, y en el periódico El Mexicano de esta entidad, para que en el término de TREINTA DIAS siguientes al de la última publicación comparezcan al presente juicio de garantías en su carácter de tercero interesados, si a su interés conviene, en la inteligencia de que la copia de la demanda de garantías, queda a su disposición en la secretaría de este juzgado, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se efectuarán por medio de lista de acuerdos con fundamento en el artículo 29 de la Ley de Amparo.

Tijuana, B.C., a 12 de noviembre de 2014.
Secretario del Cuarto de Distrito de Procesos Penales Federales
en el Estado de Baja California
Lic. Juan Domingo Valadez Rivera
Rúbrica.

(R.- 402997)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado,
con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito
en el Estado de Chiapas.

C. JOSE EFRAIN PEREZ VAZQUEZ.

C. MARIO APOLINAR MENDEZ PEREZ.

C. DAMIAN MARGARITO SUAREZ DE LA CRUZ.

C. HILARIO ROMEO BERMUDEZ BALLINAS.

C. JOSE GUADALUPE MARTINEZ CUEVAS.

C. PEDRO ERASMO JIMENEZ PEREZ.

TERCEROS INTERESADOS EN EL LUGAR EN QUE SE ENCUENTREN.

En el juicio de amparo 1238/2014, promovido por **MANUEL GOMEZ HERNANDEZ, DOMINGO COLLAZO DIAZ y JUAN GOMEZ SANTIZ**, contra actos del **Juez del Ramo Penal, con residencia en San Cristóbal de Las Casas, Chiapas, y de otras autoridades**, radicado en este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Chiapas, sito en Palacio de Justicia Federal, Edificio "B", Planta Baja, Boulevard Angel Albino Corzo, número 2641, Colonia Las Palmas, código postal 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en el que se dictó el acuerdo de fecha veinticinco de septiembre de dos mil catorce, mediante el cual se ordenó emplazarle al presente juicio, en virtud de que se les ha señalado como terceros interesados y, como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley en cita; haciéndole saber que podrán presentarse dentro de los **TREINTA DIAS**, contados a partir del siguiente al de la última publicación por sí o apoderado, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le surtirán efectos por medio de lista en estrados de este Juzgado. Quedando a su disposición en este órgano judicial la demanda de garantías de que se trata; asimismo, se les hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para las **NUEVE HORAS DEL VEINTIDOS DE ENERO DE DOS MIL QUINCE**. Fíjese en la puerta de este Tribunal un ejemplar de este edicto, por el término que dure la notificación.

Atentamente

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 23 de octubre de 2014.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Chiapas

Lic. Darinel de Jesús Rodríguez Moreno

Rúbrica.

(R.- 403352)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Quintana Roo,
con residencia en Cancún 4
Actuaciones
EDICTO

SE EMPLAZA A JUICIO

A LA DEMANDADA: **ARRENDADORA Y COMERCIALIZADORA DE BIENES RAICES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.**

En los autos del juicio ordinario civil **112/2013**, promovido por Miguel González Gómez, el día de hoy, se dictó un acuerdo que en lo conducente dice:

"Cancún, Quintana Roo, quince de diciembre de dos mil catorce.

Agrega escrito.

Agréguese a los autos el escrito signado por José Ricardo Ruiz Sánchez, apoderado legal de la parte actora, y en atención a su contenido, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, emplácese por edictos a la persona moral demandada **Arrendadora y Comercializadora de Bienes Raíces, sociedad anónima de capital variable**, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación de la República; haciéndole saber que **Miguel González Gómez**, le demandó en la vía ordinaria civil diversas prestaciones que se detallan en su demanda.

Asimismo, hágase saber a la citada demandada de referencia que debe presentarse ante este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Quintana Roo, por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, a defender sus derechos y señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo en el término señalado, se seguirá el juicio en rebeldía haciéndose las ulteriores notificaciones por medio de rotulón, conforme lo establecido por la parte final de citado artículo 315 del Código aplicable a la materia; asimismo, queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado Federal, copia de la demanda interpuesta por la parte actora, para los efectos legales procedentes.

Fíjese en los estrados de este Juzgado, copia íntegra del presente proveído, por todo el tiempo del emplazamiento y hágase saber al promovente que quedan a su disposición los edictos en la Secretaría del Juzgado para su publicación, y una vez efectuadas las correspondientes publicaciones, exhiba ante este Órgano Jurisdiccional los ejemplares respectivos.

Finalmente, en cuanto a su solicitud relacionado en el punto número dos de su escrito de mérito, dígamele que no ha a lugar acordar favorable su petición en virtud de que no es materia de la presente Litis.

Notifíquese personalmente.

Así lo acordó y firma **Gerardo Vázquez Morales**, Juez Segundo de Distrito en el Estado de Quintana Roo, ante **María Teresa Rodríguez Cárdenas**, Secretaria que autoriza y da fe."

Lo que se manda publicar por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación de la República, asimismo deberá fijarse el presente edicto en los estrados de este Juzgado Federal, durante el tiempo concedido al enjuiciado para contestar la demanda y apersonarse en juicio, para que surta sus efectos legales en vía de notificación. Conste.

Cancún, Quintana Roo, a 15 de diciembre de 2014.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado

María Teresa Rodríguez Cárdenas

Rúbrica.

(R.- 404675)

AVISOS GENERALES

AFORE BANAMEX, S.A. DE C.V. INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX

Mediante oficio D00/100/284/2013 de fecha 10 de diciembre de 2014, el Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en cumplimiento al Acuerdo No. JGO 06/04/2014 adoptado por la Junta de Gobierno de esa Comisión en su Sexta Sesión Ordinaria de 2014 celebrada el 10 de diciembre de 2014, hizo constar la autorización a las comisiones de Afore Banamex, S.A. de C.V., integrante del Grupo Financiero Banamex, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 37 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

De acuerdo con lo dispuesto en el oficio antes referido, a continuación se publican en el Diario Oficial de la Federación, las comisiones que Afore Banamex, S.A. de C.V., integrante del Grupo Financiero Banamex, cobrará a los trabajadores a los que administre los fondos de su cuenta individual, a partir del 1° de enero y hasta el 31 de diciembre de 2015.

Siefore Banamex Básica 1, S.A. de C.V., Siefore Banamex Básica 2, S.A. de C.V., Siefore Banamex Básica 3, S.A. de C.V., y Siefore Banamex Básica 4, S.A. de C.V. (**Siefores Básicas**), las comisiones que se indican enseguida:

Concepto	Factor
Comisión sobre saldo	1.05% anual sobre el saldo administrado

Siefore Banamex de Aportaciones Voluntarias, S.A. de C.V. (**Siefore Adicional**), cobrará una comisión por saldo de conformidad a lo siguiente:

Concepto	Factor
Comisión sobre saldo	1.00% anual

Siefore Banamex de Aportaciones Voluntarias Plus, S.A. de C.V. (**Siefore Adicional**), cobrará una comisión por saldo de conformidad con lo siguiente:

Concepto	Factor
Comisión sobre saldo	1.50% anual

Comisiones por cuota fija

Conceptos	Comisión
Expedición de estados de cuenta adicionales (*)	Sin comisión
Reposición de documentos	Sin comisión

(*) Adicionalmente y sin ningún cargo, se pondrá a disposición del trabajador que lo solicite una tarjeta que le permitirá consultar el saldo de su cuenta individual vía caja permanente Banamex.

La comisión será aplicable a todos los trabajadores registrados o asignados a los que Afore Banamex, S.A. de C.V., integrante del Grupo Financiero Banamex, administre los fondos de su cuenta individual a partir del 1° de enero de 2015, independientemente de la fecha en que se registre o se asigne el trabajador en lo sucesivo a esta Administradora.

México, D.F., a 15 de diciembre de 2014.

Afore Banamex, S.A. de C.V.

Integrante del Grupo Financiero Banamex
 Director General
Luis Sebastián Sayeg Seade
 Rúbrica.

(R.- 404727)

DISTRIBUIDORA ARIES DEL SUR, S.A. DE C.V.

En cumplimiento al artículo 27 fracción XV inciso a) de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, donde se establece que los contribuyentes deben informar por escrito a sus deudores de los créditos incobrables a su cargo por deducir en el ejercicio, a fin de que acumulen el ingreso derivado de su deuda. Informamos que los créditos objeto de este procedimiento en el ejercicio 2014 son:

NOMBRE	R.F.C.	ADEUDO PESO.MX
Javier Cruz Amaya.	CUMJ531125RC8	5,228.07
Distribuidora la Estrella de Toluca, S.A. de C.V.	DET900418QM6	74,295.03
Edgar Javier Hernández Miranda	HEME711122PUA	15,373.06
Rolando López Crisanto	LOCR6104027P3	17,278.79
Cándido Salazar Avila	SAAC590202LT5	30,739.82
Agustín Vázquez	VAAG530120VC2	11,591.19
Quintina Zúñiga Cabrera	ZUCQ5307079U4	22,204.40
Muebles Línea Blanca Electrónicos Parva, S.A. de C.V.	MLB0401069A4	26.97
María Velázquez Terrazas	VETM530219R7A	86.96

México, D.F., a 18 de diciembre de 2014.

Administrador Unico
C.P. Felipe Orta Morales
 Rúbrica.

(R.- 404708)

NEW YORK LIGHTS S.A. DE C.V.
CONVOCATORIA A ASAMBLEA FORZOSA DE ACCIONISTAS

Por acuerdo del Consejo de Administración y con fundamento en los artículos 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, así como en lo dispuesto por los artículos Vigésimo Quinto, Vigésimo Octavo, inciso B y Vigésimo Noveno, de los estatutos que rigen a esta sociedad, me permito convocar a una asamblea forzosa de accionistas para el próximo ocho de enero del año dos mil quince a las once horas, en el domicilio ubicado en la Calle 4 sur número 2506, colonia Francisco I. Madero de la ciudad de Atlixco, Puebla, domicilio social de esta sociedad, para tratar el siguiente orden del día:

1. Instalación de la Asamblea.
2. Informe por parte del Presidente del Consejo de Administración y del Comisario de la situación financiera de la sociedad.
3. Nombramiento del nuevo Presidente del Consejo de Administración.
4. Ratificación o cambio de los demás integrantes del Consejo de Administración y cambio del Comisario.
5. Designación de Delegado Especial para realizar la protocolización ante Notario Público y registro de la presente acta.

En caso de no reunirse el quórum legal requerido para la instalación de la presente asamblea, sirva la presente como segunda convocatoria a las once treinta horas del día ocho de enero del año dos mil quince en el domicilio mencionado anteriormente, para tratar el orden del día antes mencionado.

Atentamente
 Atlixco, Puebla, a 16 de diciembre de 2014.
 Secretario del Consejo de Administración de la Sociedad
 denominada New York Lights S.A. de C.V.
Domingo Delgado Cuaxiloa
 Rúbrica.

(R.- 404754)

Estados Unidos Mexicanos
 Secretaría de Economía
 Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
 Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
 Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
 M. 1311523 AJE CIELO ADVANCE Y DISEÑO
 Exped.: P.C. 1018/2014 (N-224) 10387
 Folio: 30730
 NOTIFICACION POR EDICTO

ACAVA LIMITED

Por escrito y anexos presentados en la oficialía de partes de esta Dirección, el día 19 de mayo de 2014, con folio de entrada 10387, RODRIGO EDGARDO ANCIANO HACES, apoderado de **THE COCA COLA COMPANY**, solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcario citado al rubro, haciendo consistir su acción en los supuestos derivados del artículo 151 fracciones I, II y IV de la Ley de la Propiedad Industrial.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demanda, el plazo de **UN MES**, contando a partir del día siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente

11 de septiembre de 2014.

El Coordinador Departamental de Inteligencia y Vínculo con Autoridades
Federales de las Entidades Federativas y Municipales

Mariano González Franco

Rúbrica.

(R.- 404658)

PRINCIPAL AFORE, S.A. DE C.V.**PRINCIPAL GRUPO FINANCIERO**

Mediante oficio D00/100/292/2014 de fecha 10 de diciembre de 2014, el Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, hizo del conocimiento de Principal Afore, S.A. de C.V. Principal Grupo Financiero, el Acuerdo No. JGO 06/04/2014 tomado por la Junta de Gobierno de esa Comisión Nacional en su Sexta Sesión Ordinaria de 2014, celebrada el 10 de diciembre de 2014.

De conformidad con lo dispuesto en el oficio antes señalado, se publica la comisión que Principal Afore, S.A. de C.V. Principal Grupo Financiero, cobrará a los trabajadores a los que administre los fondos de su cuenta individual, que se encuentren invertidos en las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro Básicas a partir del 1 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2015:

Concepto	Factor
Comisión sobre saldo	1.17% sobre el saldo administrado

La comisión será aplicable a todos los trabajadores registrados o asignados a los que Principal Afore, S.A. de C.V. Principal Grupo Financiero, administre los fondos de su cuenta individual desde la fecha de su entrada en vigor, independientemente de la fecha en que se registre o se asigne el trabajador en lo sucesivo a esta Administradora de Fondos para el Retiro.

San Pedro Garza García, Nuevo León, a 18 de diciembre de 2014.

Representante Legal

Lic. Gisela L. Loewe Krieger

Rúbrica.

(R.- 404687)

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que para la publicación de los estados financieros éstos deberán ser capturados en cualquier procesador de textos Word y presentados en medios impreso y electrónico.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

AFORE INVERCAP, S.A. DE C.V.

Mediante oficio D00/100/287/2014 de fecha 10 de diciembre de 2014, el Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en cumplimiento al Acuerdo No. JGO 06/04/2014 adoptado por la Junta de Gobierno de esa Comisión, en su Sexta Sesión Ordinaria celebrada el 10 de diciembre de 2014, hizo constar la autorización a las comisiones de Afore Invercap, S.A. de C.V., de conformidad con lo dispuesto por el artículo 37 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

De conformidad con lo dispuesto en el oficio antes referido, a continuación se publican, en tiempo y forma, en el Diario Oficial de la Federación, las comisiones que Afore Invercap, S.A. de C.V., cobrará a los trabajadores a los que administre los fondos de su cuenta individual, que se encuentren invertidos en las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro básicas a partir del 1° de enero y hasta el 31 de diciembre de 2015:

Concepto	Factor
Comisión sobre saldo	1.18% anual sobre el saldo administrado

Comisiones por cuota fija

Conceptos	Comisión
Por la expedición de estados de cuenta adicionales a los previstos en la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro	5 UDIs por cada estado de cuenta adicional
Por reposición de documentación en la cuenta individual	3 UDIs

Las comisiones serán aplicables a todos los trabajadores registrados o asignados a los que Afore Invercap, S.A. de C.V., administre los fondos de su cuenta individual a partir del 1° de enero de 2015, independientemente de la fecha en que se registre o se asigne el trabajador en lo sucesivo a esa Administradora.

En virtud de que las comisiones de Afore Invercap, S.A. de C.V., no implican un incremento en las comisiones que se cobran a los trabajadores asignados o registrados, ya sean éstos activos o inactivos, en el presente caso, no se actualizará el derecho de los trabajadores a traspasar su cuenta individual previsto en el artículo 37 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

San Pedro Garza García, N.L., a 16 de diciembre de 2014.

Afore Invercap, S.A. de C.V.

Representante Legal

Ing. Eduardo José Villarreal Morales

Rúbrica.

(R.- 404685)

GRUPO AIMETMEX, S.A. DE C.V.

FUSIONADA

ESTADO DE POSICION FINANCIERA AL 10 DE DICIEMBRE DE 2014

PARA EFECTOS DE FUSION

DESCRIPCION	IMPORTE
ACTIVO	
BANCOS	110550
CAJA	5000
INVERSIONES EN VALORES	4597504
CUENTAS POR COBRAR	630772
IVA ACREDITABLE	645088
IMPUESTOS A FAVOR	527777
TERRENOS	14994
CONSTRUCCIONES	5733267
MOBILIARIO DE OFICINA	33231
EQUIPO DE COMPUTO	30191
EQUIPO DE TRANSPORTE	830086
DEPRECIACION ACUMULADA	3177186

GASTOS DE INSTALACION	3847342
AMORTIZACION ACUMULADA	1341497
TOTAL ACTIVO	12487119
PASIVO	
OTROS PASIVOS	44801
IMPUESTOS POR PAGAR	311251
TOTAL PASIVO	356052
CAPITAL CONTABLE	
CAPITAL SOCIAL	1380000
RESULTADO DE EJERCS. ANTS.	9378569
RESULTADO DEL PERIODO	1372498
TOTAL CAPITAL CONTABLE	12131067
TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	12487119

México, D.F., a 12 de diciembre de 2014.

Representante Legal

Rolando Uziel Candiotti

Rúbrica.

(R.- 404670)

INMOBILIARIA MECON, S.A. DE C.V.

FUSIONANTE

ESTADO DE POSICION FINANCIERA AL 10 DE DICIEMBRE DE 2014

PARA EFECTOS DE FUSION

DESCRIPCION	IMPORTE
ACTIVO	
BANCOS	1964859
INVERSIONES EN VALORES	556304
CLIENTES	678484
CUENTAS POR COBRAR	286233
IVA ACREDITABLE	26812
IMPUESTOS A FAVOR	1988137
TERRENOS	8417156
CONSTRUCCIONES	17194199
EQUIPO DE TRANSPORTE	370996
MOBILIARIO DE OFICINA	79914
DEPRECIACION ACUMULADA	3480813
GASTOS DE INSTALACION	1862115
AMORTIZACION ACUMULADA	895242
TOTAL ACTIVO	29049154
PASIVO	
CUENTAS POR PAGAR	19062502
OTROS PASIVOS	188282
IMPUESTOS POR PAGAR	70462
TOTAL PASIVO	19321246
CAPITAL CONTABLE	
CAPITAL SOCIAL	1500000
RESULTADO DE EJERCS. ANTS.	5087702
RESULTADO DEL PERIODO	3140206
TOTAL CAPITAL CONTABLE	9727908

TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE

29049154

México, D.F., a 12 de diciembre de 2014.

Representante Legal

Rolando Uziel Candiotti

Rúbrica.

(R.- 404666)**INMOBILIARIA RICHMAR, S.A. DE C.V.**

FUSIONADA

ESTADO DE POSICION FINANCIERA AL 10 DE DICIEMBRE DE 2014

PARA EFECTOS DE FUSION

DESCRIPCION	IMPORTE
ACTIVO	
BANCOS	142216
INVERSIONES EN VALORES	1100000
CUENTAS POR COBRAR	378076
IVA ACREDITABLE	432067
IMPUESTOS A FAVOR	229798
TERRENOS	405128
CONSTRUCCIONES	5128314
EQUIPO DE TRANSPORTE	435259
EQUIPO DE COMPUTO	22210
DEPRECIACION ACUMULADA	3446992
GASTOS DE INSTALACION	4881169
AMORTIZACION ACUMULADA	1224715
TOTAL ACTIVO	8482530
PASIVO	
CUENTAS POR PAGAR	737720
OTROS PASIVOS	38621
IMPUESTOS POR PAGAR	158848
TOTAL PASIVO	935189
CAPITAL CONTABLE	
CAPITAL SOCIAL	3000000
RESERVA LEGAL	67
SUPERAVIT POR REVALUACION	2339426
RESULTADO DE EJERCS. ANTS.	1179483
RESULTADO DEL PERIODO	1028365
TOTAL CAPITAL CONTABLE	7547341
TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	8482530

México, D.F., a 12 de diciembre de 2014.

Representante Legal

Rolando Uziel Candiotti

Rúbrica.

(R.- 404668)

Comisión Federal de Electricidad

Dirección de Administración

Coordinación de Proyectos Especiales y Racionalización de Activos

Unidad de Enajenación de Bienes Muebles

AVISO

**A LOS INTERESADOS QUE ADQUIRIERON BASES PARA PARTICIPAR EN LA LICITACION PUBLICA
CONSOLIDADA No. LPUEBM0214**

Por este conducto se hace de su conocimiento, que se reactiva la licitación pública consolidada No. LPUEBM0214, para realizarse el día 16 de enero de 2015, con las siguientes modificaciones:

El registro de participantes y recepción de la documentación establecida en las bases para participar en la licitación, Se llevará a cabo el 16 de enero de 2015 en la Sala de Conferencias, con domicilio en Río Atoyac N° 97, piso 11, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06598, México, D.F., entrando por la calle Río Ródano N° 14, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06598, México, D.F. Asimismo, el acto de presentación y apertura de ofertas, acto de fallo y la subasta, se efectuarán el 16 de enero de 2015, en el mismo lugar y horarios establecidos en las bases de esta licitación.

El pago de los bienes adjudicados deberá realizarse del 19 al 22 de enero de 2015, mediante transferencia bancaria, en la Cuenta CLABE de Banamex 0021-8008-7005-6444-54, con las siguientes referencias:

Fecha de pago	Lunes 19 de enero de 2015	Marte 20 de enero de 2015	Miércoles 21 de enero de 2015	Jueves 22 de enero de 2015
Referencia Bancaria	A1012 50119 31	A1012 50120 42	A1012 50121 05	A1012 50122 32

Los pagos deberán quedar en firme a más tardar el día 22 de enero de 2015, previo a la emisión de las órdenes de entrega de los bienes adjudicados.

Para el cumplimiento del apartado XIII. RETIRO DE LOS BIENES, se estará a lo siguiente:

Los bienes adjudicados deberán ser retirados del lugar donde se encuentran, en un plazo de 35 días hábiles posteriores a la fecha de entrega de las copias de las órdenes de retiro.

El comprador deberá acudir del 23 al 28 de enero de 2015 en días hábiles, a las oficinas ubicadas en Río Ródano N° 14, piso 8, sala 807, Col. Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en horario de 10:00 a 14:00 hrs., presentando identificación original con validez oficial (credencial de elector IFE, INE o pasaporte) y copia del pago bancario efectuado, agregando al mismo los datos siguientes: nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico y RFC, para recibir copia de las órdenes de entrega de los bienes adjudicados dirigidas a las áreas de adscripción de los bienes, siempre que dicho ingreso haya sido confirmado por la Caja General de CFE.

Para recibir las órdenes de entrega el comprador se obliga a entregar cheque de caja por monto equivalente al 3% del valor de adjudicación del lote, que permanecerá en garantía de cumplimiento del retiro de la totalidad de los bienes adquiridos. En caso de que se cumpla con el retiro de la totalidad de los bienes, se efectuará la devolución del cheque de garantía, y en caso de incumplir dicho retiro por causas imputables al comprador, se hará efectiva la garantía sin que el comprador tenga derecho a reclamación alguna.

El comprador en un plazo de 10 días hábiles posteriores al pago del lote, deberá entregar a la Unidad de Enajenación de Bienes Muebles, una póliza de fianza expedida por Compañía Afianzadora legalmente establecida por el importe equivalente al diez por ciento (10%) del valor de adjudicación del lote, para garantizar el debido cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los trabajos de desmantelamiento y destrucciones de los núcleos de los transformadores de distribución y potencia con aceite y sin aceite, la cual permanecerá vigente hasta el pleno cumplimiento de todas las obligaciones contraídas, a satisfacción de CFE, en caso de que el comprador incurra en incumplimiento de los trabajos referidos anteriormente, C.F.E. hará efectiva la fianza.

Se confirma, que únicamente será autorizada una sola prórroga por lote, con plazo máximo de vencimiento al día 28 de abril de 2015, previo pago y autorización correspondientes de conformidad con lo establecido en las bases de esta licitación.

Las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases de la licitación, continúan sin alteración, por lo que deberán cumplirse en todos sus aspectos, con excepción de los cambios que se indican en este aviso que de igual manera deberán ser cumplidos.

Atentamente

México, D.F., a 24 de diciembre de 2014.

Coordinador de Proyectos Especiales y Racionalización de Activos

Lic. José Mario Cobo González

Rúbrica.

(R.- 404730)

Comisión Federal de Electricidad

Dirección de Administración

Coordinación de Proyectos Especiales y Racionalización de Activos

Unidad de Enajenación de Bienes Muebles

AVISO

A LOS INTERESADOS QUE ADQUIRIERON BASES PARA PARTICIPAR EN LA LICITACION PUBLICA
CONSOLIDADA No. LPUEBM0114

Por este conducto se hace de su conocimiento, que se reactiva la licitación pública consolidada No. LPUEBM0114, para realizarse el día 15 de enero de 2015, con las siguientes modificaciones:

Se llevará a cabo el 15 de enero de 2015 en la Sala de Conferencias, con domicilio en Río Atoyac N° 97, piso 11, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06598, México, D.F., entrando por la calle Río Ródano N° 14, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06598, México, D.F.

El registro de participantes y recepción de la documentación establecida en las bases para participar en la licitación. Asimismo, el acto de presentación y apertura de ofertas, acto de fallo y la subasta, se efectuarán el 15 de enero de 2015, en el mismo lugar y horarios establecidos en las bases de esta licitación.

El pago de los bienes adjudicados deberá realizarse del 16 al 21 de enero de 2015, mediante transferencia bancaria, en la Cuenta CLABE de Banamex 0021-8008-7005-6444-54, con las siguientes referencias:

Fecha de pago	Viernes 16 de enero de 2015	Lunes 19 de enero de 2015	Martes 20 de enero de 2015	Miércoles 21 de enero de 2015
Referencia Bancaria	A1012 50116 45	A1012 50119 31	A1012 50120 42	A1012 50121 05

Los pagos deberán quedar en firme a más tardar el día 21 de enero de 2015, previo a la emisión de las órdenes de entrega de los bienes adjudicados.

Para el cumplimiento del apartado XIII. RETIRO DE LOS BIENES, se estará a lo siguiente:

El comprador deberá acudir del 22 al 26 de enero de 2015, a las oficinas ubicadas en Río Ródano N° 14, piso 8, sala 807, Col. Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en horario de 10:00 a 14:00 hrs., presentando identificación original con validez oficial (credencial de elector IFE, INE o pasaporte) y copia del pago bancario efectuado, agregando al mismo los datos siguientes: nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico y RFC, para, previa entrega del cheque de caja por monto equivalente al 2% del valor de adjudicación del o los lotes adquiridos, descrito en las bases de esta licitación, recibir copia de las órdenes de entrega de los bienes adjudicados dirigidas a las áreas de adscripción de los bienes.

Se tomará como fecha de inicio del retiro de los bienes en los almacenes de CFE, el 29 de enero de 2015, fecha que se tomará de base para el cómputo de los plazos concedidos para el retiro de los lotes adjudicados.

Finalmente, se confirma, que únicamente será autorizada una sola prórroga por lote, con plazo máximo de vencimiento al día 29 de mayo de 2015, previo pago y autorización correspondientes de conformidad con lo establecido en las bases de esta licitación.

Las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases de la licitación, continúan sin alteración, por lo que deberán cumplirse en todos sus aspectos, con excepción de los cambios que se indican en este aviso que de igual manera deberán ser cumplidos.

Atentamente

México, D.F., a 24 de diciembre de 2014.

Coordinador de Proyectos Especiales y Racionalización de Activos

Lic. José Mario Cobo González

Rúbrica.

(R.- 404731)

**CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 089/2014 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE DIFUSION Y CONTROL NORMATIVO		
Código del Puesto	04-811-1-CFNC002-0000325-E-C-O		
Nivel Administrativo	NC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.11 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 11/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. DIRIGIR LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE REVISION Y ANALISIS DE LAS MODIFICACIONES AL MARCO NORMATIVO APLICABLE EN MATERIA PRESUPUESTAL, PARA EMITIR LOS COMUNICADOS CON LA INFORMACION A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS EN LA INTEGRACION Y SISTEMATIZACION DE DISPOSICIONES DE CARACTER PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL, PARA REGULAR LOS MECANISMOS DE ACTUALIZACION DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE. 3. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS QUE CONFORMAN LOS PROGRAMAS DE DIFUSION DE LAS MODIFICACIONES A LA NORMATIVIDAD PROGRAMATICA PRESUPUESTAL, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS. 4. INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES QUE AUXILIEN A LAS INSTANCIAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSOLIDACION Y CONTROL DE LA INFORMACION PRESUPUESTAL, PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES TECNICAS Y NORMATIVAS APLICABLES. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • COMUNICACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • OPINION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

2.-

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO(A) DE COORDINACION CON LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL

Código del Puesto	04-214-1-CFNC001-0000539-E-C-T		
Nivel Administrativo	NC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. EFECTUAR ACCIONES DE VINCULACION Y COLABORACION EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ENTRE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES DE LA REGION, PARA CONTRIBUIR EN LA CONTENCION DE RIESGOS Y AMENAZAS AL ESTADO DE DERECHO O A LA GOBERNABILIDAD. 2. COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS LEGALES EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ACORDADOS ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SOBRE EL GRADO DE AVANCE QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES. 3. DESARROLLAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE LOS FENOMENOS SOCIALES, POLITICOS Y ECONOMICOS EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA OBTENER INFORMACION QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. FOMENTAR EL DESARROLLO DE ANALISIS E IDENTIFICACION DE RIESGOS POLITICOS, SOCIALES Y ECONOMICOS POR PARTE DE LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE PREVENCION, DISTENSION Y SOLUCION DE CONFLICTOS QUE COMPROMETAN LA GOBERNABILIDAD. 5. SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES DE LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR QUE SE ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LA CIUDADANIA CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. 6. CONFORMAR Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS RELATIVA A LOS CONFLICTOS QUE SE GENERAN EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SISTEMATIZADA QUE CONTRIBUYA EN LOS PROCESOS DE ANALISIS Y CONSULTA. 7. INTEGRAR INFORMES EJECUTIVOS SOBRE EL PANORAMA POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO QUE SE MUESTRA EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE REQUIERAN LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • PROBLEMAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB	

		NIVEL 3 SUBDIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO(A) DE COORDINACION CON LAS DELEGACIONES FEDERALES EN EL ESTADO		
Código del Puesto	04-214-1-CFNC001-0000550-E-C-T		
Nivel Administrativo	NC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. PROPONER LAS BASES DE CONFORMACION DEL PROGRAMA ANUAL EN MATERIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO, PARA PROVEER ELEMENTOS PROSPECTIVOS EN LA GENERACION Y ADECUACION DE PROYECTOS DE ATENCION A LOS PROBLEMAS PRIORITARIOS DE LA REGION. 2. COORDINAR LOS PROYECTOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS IMPLEMENTADAS POR EL GOBIERNO FEDERAL EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN CONOCER LOS RESULTADOS DE LAS MISMAS. 3. SUPERVISAR LAS LABORES DE COORDINACION Y COMUNICACION CON LAS AUTORIDADES DELEGACIONALES FEDERALES EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA RECOPIAR INFORMACION SOBRE LA APLICACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS 4. INSPECCIONAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN BAJO LOS CRITERIOS Y ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. 5. DESARROLLAR LAS ACCIONES DE SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA SOBRE EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS DE CONSULTA, ESTUDIO Y ENVIO DE ESTA INFORMACION. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • ECONOMIA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • INSTITUCIONES POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB	

		NIVEL 3 SUBDIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE INFORMATICA		
Código del Puesto	04-710-1-CFNA002-0000097-E-C-I		
Nivel Administrativo	NA2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	- COORDINAR LA PLANEACION, OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, PARA COADYUVAR EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL. - SUPERVISAR EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS TECNOLOGICOS, PARA SOLVENTAR LAS NECESIDADES DE OPERACION DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA. - PARTICIPAR EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS TECNOLOGICOS, PARA CONTRIBUIR EN EL PROGRAMA DE INNOVACION, DESARROLLO Y CALIDAD DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA. - VIGILAR EL PROCESO DE DISTRIBUCION DE INFORMACION Y MATERIALES OFICIALES DE RADIO Y TELEVISION, PARA COADYUVAR EN LA SOLVENTACION DE FALLAS TECNICAS EN LOS SISTEMAS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES. - PROPORCIONAR EN EL AMBITO DE SU RESPONSABILIDAD, LA INFORMACION Y COOPERACION TECNICA QUE LE SEA REQUERIDA OFICIALMENTE, PARA CONTRIBUIR EN LA SOLUCION DE PROBLEMATICAS DE CARACTER TECNICO-INFORMATICO Y EN LA MEJORA DE LOS PROCESOS DE OPERACION DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • INGENIERIA • ELECTRICA Y ELECTRONICA • SISTEMAS Y CALIDAD • MATEMATICAS - ACTUARIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	- TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB - ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECTOR DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

5.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

	A LA APLICACION DE POLITICAS PUBLICAS		
Código del Puesto	04-214-1-CFOC001-0000674-E-C-T		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. CONFORMAR INDICADORES Y SISTEMAS DE INFORMACION QUE FACILITEN LA EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS EN EL ESTADO, PARA CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS QUE PERMITAN CONOCER LOS NIVELES DE EFICIENCIA. 2. CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DEL PROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SEGUIMIENTO DE POLITICAS PUBLICAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA SOMETERLO A CONSIDERACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 3. PROCESAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACION OBTENIDA DEL SEGUIMIENTO A LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA PROVEER EN MEDIO MAGNETICO DICHA INFORMACION A LAS AREAS DE LA UNIDAD. 4. PARTICIPAR EN LA CREACION DE PLANES ESTRATEGICOS VINCULADOS A LAS POLITICAS PUBLICAS ESENCIALES O DE AMPLIO IMPACTO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA Y/O SUS MUNICIPIOS, PARA CONFORMAR EVALUACIONES SOBRE LA PENETRACION INFORMATIVA Y BENEFICIO ENTRE LA POBLACION OBJETO. 5. RENDIR LOS INFORMES QUE SEAN REQUERIDOS POR LAS AREAS DE LA UNIDAD, RESPECTO A LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA CONTRIBUIR CON DATOS E INFORMACION ESPECIFICA, QUE SUSTENTE LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • ECONOMIA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • INSTITUCIONES POLITICAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

6.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

	A LA APLICACION DE POLITICAS PUBLICAS		
Código del Puesto	04-214-1-CFOC001-0000695-E-C-T		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. CONFORMAR INDICADORES Y SISTEMAS DE INFORMACION QUE FACILITEN LA EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS EN EL ESTADO, PARA CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS QUE PERMITAN CONOCER LOS NIVELES DE EFICIENCIA. 2. CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DEL PROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SEGUIMIENTO DE POLITICAS PUBLICAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA SOMETERLO A CONSIDERACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 3. PROCESAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACION OBTENIDA DEL SEGUIMIENTO A LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA PROVEER EN MEDIO MAGNETICO DICHA INFORMACION A LAS AREAS DE LA UNIDAD. 4. PARTICIPAR EN LA CREACION DE PLANES ESTRATEGICOS VINCULADOS A LAS POLITICAS PUBLICAS ESENCIALES O DE AMPLIO IMPACTO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA Y/O SUS MUNICIPIOS, PARA CONFORMAR EVALUACIONES SOBRE LA PENETRACION INFORMATIVA Y BENEFICIO ENTRE LA POBLACION OBJETO. 5. RENDIR LOS INFORMES QUE SEAN REQUERIDOS POR LAS AREAS DE LA UNIDAD, RESPECTO A LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA CONTRIBUIR CON DATOS E INFORMACION ESPECIFICA, QUE SUSTENTE LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • ECONOMIA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • INSTITUCIONES POLITICAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

7.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE VALIDACION Y ANALISIS

DE LA INFORMACION			
Código del Puesto	04-811-1-CFOB001-0000141-E-C-O		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ANALIZAR LAS CIFRAS CONTABLES Y PRESUPUESTALES CONTENIDAS EN BASES DE DATOS, PARA DETECTAR DIFERENCIAS Y CONCILIAR CIFRAS QUE ASEGUREN LA INTEGRIDAD DE LOS REGISTROS EN EL SISTEMA GRP DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. COORDINAR A LAS DIFERENTES AREAS INVOLUCRADAS EN EL CIERRE MENSUAL TANTO PRESUPUESTAL COMO CONTABLE, PARA ASEGURAR CIFRAS DEFINITIVAS DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO QUE SERAN FUENTE DE INFORMES DE LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS Y LAS AREAS INTERNAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. CONSOLIDAR CIFRAS PRESUPUESTALES Y PRESENTAR INFORMES EJECUTIVOS, QUE PERMITAN A LOS MANDOS SUPERIORES EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. 4. RECOMENDAR PROCEDIMIENTOS O MODIFICACIONES A LOS YA ESTABLECIDOS, PARA MEJORAR LA CALIDAD DE INFORMACION CONTENIDA EN EL SISTEMA GRP Y CON ESTO, LOS TIEMPOS DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DE DIVERSAS AREAS Y DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS. 5. ANALIZAR Y DETERMINAR EN BASE AL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO LAS POSIBLES FUENTES DE AHORRO, PARA PODER REALIZAR ADECUACIONES Y LOGRAR CON ELLO UN MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES. 6. VERIFICAR EL CONTENIDO Y APLICACION DE LA INTERFASE DE NOMINA QUE SE GENERA ENTRE LOS SISTEMAS META 4 Y GRP, ASI COMO REVISAR Y CONTROLAR LAS APORTACIONES AL FONAC Y LOS PAGOS PATRONALES, PARA GARANTIZAR UN ADECUADO REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTAL. 7. VERIFICAR Y CONTROLAR EL ENTERO OPORTUNO DE LAS RETENCIONES, PRODUCTO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y LA LEY DEL IVA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CONTADURIA • FINANZAS • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ANALISIS NUMERICO • CONTABILIDAD ECONOMICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

8.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE INTERNET E INTRANET

Código del Puesto	04-710-1-CFOA001-0000253-E-C-D		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ACTUALIZAR LA INFORMACION CONTENIDA EN LA PAGINA WEB DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA, PARA PROPORCIONAR A LOS USUARIOS INFORMACION ACTUALIZADA VERAZ Y OPORTUNA. 2. DESARROLLAR LOS SISTEMAS INFORMATICOS A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA, PARA PROPORCIONAR UNA HERRAMIENTA INFORMATICA QUE GENERE REPORTES Y COADYUVE A LA TOMA DE DECISIONES A LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 3. APOYAR EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y TECNOLOGICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA, PARA CONTRIBUIR CON PROPUESTAS EN EL PROGRAMA DE INNOVACION, DESARROLLO Y CALIDAD DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA. 4. PROPORCIONAR MANTENIMIENTO A LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA, PARA GARANTIZAR SU FUNCIONAMIENTO. 5. BRINDAR EL SERVICIO DE SOPORTE TECNICO A LOS USUARIOS DE EQUIPOS DE COMPUTO DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA QUE ASI LO SOLICITEN, PARA COADYUVAR EN EL DESARROLLO EFICIENTE DE SUS FUNCIONES. 6. APOYAR EN LA DISTRIBUCION DE INFORMACION Y MATERIALES OFICIALES DE RADIO Y TELEVISION A RADIODIFUSORAS DEL PAIS Y EN EL SISTEMA DE FISCALIZACION DE TIEMPOS OFICIALES DE RADIO Y TELEVISION, PARA ASEGURAR LA ATENCION OPORTUNA ANTE POSIBLES FALLAS TECNICAS EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	O	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • DISEÑO • ADMINISTRACION • INGENIERIA • SISTEMAS Y CALIDAD • COMUNICACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS		AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA ELECTRONICA • INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES		1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS		VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

9.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO

	DE PROYECTOS TECNOLOGICOS		
Código del Puesto	04-813-1-CFOA001-0000084-E-C-K		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ATENDER EL PROCESO DE RECEPCION DE SOLICITUDES DE DICTAMENES TECNICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION EN MATERIA DE BIENES Y SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, PARA COADYUVAR A SU ANALISIS Y DETERMINAR SU VIABILIDAD. 2. CLASIFICAR LA DOCUMENTACION OFICIAL QUE SOPORTE LO RELACIONADO A CADA EVALUACION TECNICA EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, PARA LOCALIZAR POSTERIORMENTE LOS DOCUMENTOS. 3. EJECUTAR EL PROCESO DE ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES Y DE SOPORTE RELACIONADOS A CADA EVALUACION TECNICA EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE AMPARE EL PROCESO. 4. INVESTIGAR NUEVAS TENDENCIAS, ESPECIFICACIONES, ESTANDARES Y NORMATIVIDAD EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, PARA FACILITAR LA ELABORACION DE DICTAMENES TECNICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION Y CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, PARA VERIFICAR LA PARTICIPACION DE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION EN LOS MISMOS CUANDO SEA REQUERIDO. 6. COADYUVAR EN LA ASESORIA TECNICA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, PARA ASEGURAR QUE SE CUMPLAN LOS REQUERIMIENTOS MINIMOS DICTAMINADOS. 7. APOYAR EN LA GESTION DE ACCIONES DE CAPACITACION ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA DGTI. 8. MANTENER ACTUALIZADA LA RELACION DE EVENTOS DE CONTRATACION EN LOS QUE HA PARTICIPADO LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, PARA SU POSTERIOR ANALISIS Y SOPORTE DOCUMENTAL.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • INGENIERIA • ELECTRICA Y ELECTRONICA • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH	

		NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

10.-

Nombre del Puesto	DICTAMINADOR(A) DE FINIQUITOS		
Código del Puesto	04-215-1-CFPA001-0000244-E-C-A		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOS CIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. INFORMAR A LOS PERMISIONARIOS LOS REQUISITOS DEL PROCESO DE FINIQUITO, PARA APOYARLOS EN EL TRAMITE DE CONCLUSION DEL MISMO. 2. RECABAR LA DOCUMENTACION DE LOS PERMISIONARIOS, PARA INICIAR EL TRAMITE DEL FINIQUITO. 3. VERIFICAR Y ANALIZAR LA DOCUMENTACION DE LOS EVENTOS DERIVADOS DE LOS PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DEL FINIQUITO. 4. ELABORAR LOS OFICIOS DE FINIQUITO Y LIBERACION DE FIANZA, PARA SOMETERLOS A LA CONSIDERACION Y AUTORIZACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

11.-

Nombre del Puesto	INSPECTOR(A) (DISTRITO FEDERAL)		
Código del Puesto	04-215-1-CF21865-0000055-E-C-A		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ASISTIR A LOS EVENTOS RELATIVOS A JUEGOS Y SORTEOS EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO. 2. REALIZAR LA ENTREGA DE PREMIOS DERIVADA DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS REALIZADOS EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO. 3. ELABORAR EL ACTA CIRCUNSTANCIADA QUE CORRESPONDA, DERIVADA DE SU INTERVENCION EN LOS EVENTOS DE JUEGOS Y		

	SORTEOS EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE OTORGUE LEGALIDAD A LOS MISMOS. 4. REPORTAR CON ANTELACION AL DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS EN EL DISTRITO FEDERAL, LAS POSIBLES IRREGULARIDADES EN QUE SE PUDIERA INCURRIR, PARA PREVENIR INCUMPLIMIENTOS DE LOS PERMISIONARIOS CON LOS PERMISOS OTORGADOS. 5. REALIZAR LA SUSPENSION DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN CASO DE PRESENTARSE ANOMALIAS, PARA SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LOS PARTICULARES. 6. PARTICIPAR EN LAS CLAUSURAS DE LOCALES EN DONDE SE EFECTUEN JUEGOS PROHIBIDOS O CON APUESTAS Y SORTEOS QUE NO CUENTEN CON AUTORIZACION LEGAL EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA QUE SE APLIQUEN LAS SANCIONES QUE SEGUN EL CASO CORRESPONDAN.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

12.-

Nombre del Puesto	DICTAMINADOR(A) DE FINIQUITO		
Código del Puesto	04-215-1-CF21865-0000271-E-C-A		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. INFORMAR A LOS PERMISIONARIOS LOS REQUISITOS DEL PROCESO DE FINIQUITO, PARA ORIENTARLOS EN SU TRAMITE DE CONCLUSION DEL MISMO. 2. RECABAR LA DOCUMENTACION NECESARIA, PARA INICIAR EL TRAMITE DEL FINIQUITO. 3. VERIFICAR Y ANALIZAR LA DOCUMENTACION DE LOS EVENTOS GENERADOS POR LOS PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DEL FINIQUITO. 4. ELABORAR LOS OFICIOS DE FINIQUITO Y LIBERACION DE FIANZA, A FIN DE SOMETERLOS A LA CONSIDERACION DE INSTANCIAS SUPERIORES PARA SU AUTORIZACION.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • COMUNICACION • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH	

		NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

13.-

Nombre del Puesto	MONITORISTA DE MEDIOS IMPRESOS C		
Código del Puesto	04-111-1-CFPA001-0000159-E-C-Q		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOS CIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. OPERAR LAS ACTIVIDADES DE REVISION DE MATERIALES DE COMUNICACION IMPRESA, SOBRE LOS TEMAS QUE INVOLUCREN A LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DETECTAR TEMAS COYUNTURALES. 2. COMPILAR INFORMACION SOBRE LA DIFUSION EN MEDIOS IMPRESOS, PARA INTEGRAR EL MATERIAL DE LA BITACORA DE COMUNICACION. 3. COMUNICAR LA INFORMACION DETECTADA SOBRE TEMAS DE INTERES DE LA SECRETARIA QUE SE VIERTEN EN MEDIOS IMPRESOS, PARA CONTRIBUIR EN LA FORMULACION DE ESTUDIOS DE APOYO Y SINTESIS INFORMATIVAS EN LA MATERIA. 4. APOYAR EN LA ELABORACION DE ANALISIS SOBRE LAS TENDENCIAS EN TEMAS DE INTERES EN MEDIOS IMPRESOS, PARA CONTRIBUIR EN EL SEGUIMIENTO Y EVOLUCION DE LA INFORMACION. 5. REGISTRAR LOS DATOS DE LOS PRINCIPALES MEDIOS DE COMUNICACION IMPRESA EN LOS SISTEMAS ESTABLECIDOS, PARA CONFORMAR UNA BASE DE DATOS ACTUALIZADA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD CARRERA TECNICA O COMERCIAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • SECRETARIA • CONTADURIA • ADMINISTRACION • COMPUTACION E INFORMATICA • TURISMO • QUIMICA • CIENCIAS SOCIALES • DISEÑO • ELECTRICA Y ELECTRONICA • MECANICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION • CONTABILIDAD • ADMINISTRACION PUBLICA • VIDA POLITICA • AUDITORIA • ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE VEHICULOS DE MOTOR • COMUNICACION GRAFICA • CIENCIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH	

		NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

14.-

Nombre del Puesto	MONITORISTA DE MEDIOS IMPRESOS D		
Código del Puesto	04-111-1-CFPA001-0000158-E-C-Q		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. OPERAR LAS ACTIVIDADES DE REVISION DE MATERIALES DE COMUNICACION IMPRESA, SOBRE LOS TEMAS QUE INVOLUCREN A LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DETECTAR TEMAS COYUNTURALES. 2. COMPILAR INFORMACION SOBRE LA DIFUSION EN MEDIOS IMPRESOS, PARA INTEGRAR EL MATERIAL DE LA BITACORA DE COMUNICACION. 3. COMUNICAR LA INFORMACION DETECTADA SOBRE TEMAS DE INTERES DE LA SECRETARIA QUE SE VIERTEN EN MEDIOS IMPRESOS, PARA CONTRIBUIR EN LA FORMULACION DE ESTUDIOS DE APOYO Y SINTESIS INFORMATIVAS EN LA MATERIA. 4. APOYAR EN LA ELABORACION DE ANALISIS SOBRE LAS TENDENCIAS EN TEMAS DE INTERES EN MEDIOS IMPRESOS, PARA CONTRIBUIR EN EL SEGUIMIENTO Y EVOLUCION DE LA INFORMACION. 5. REGISTRAR LOS DATOS DE LOS PRINCIPALES MEDIOS DE COMUNICACION IMPRESA EN LOS SISTEMAS ESTABLECIDOS, PARA CONFORMAR UNA BASE DE DATOS ACTUALIZADA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD CARRERA TECNICA O COMERCIAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • SECRETARIA • CONTADURIA • ADMINISTRACION • COMPUTACION E INFORMATICA • TURISMO • QUIMICA • CIENCIAS SOCIALES • DISEÑO • ELECTRICA Y ELECTRONICA • MECANICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION • CONTABILIDAD • ADMINISTRACION PUBLICA • VIDA POLITICA • AUDITORIA • ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE VEHICULOS DE MOTOR • COMUNICACION GRAFICA • CIENCIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH	

		NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

15.-

Nombre del Puesto	SUPERVISOR DE TIEMPOS OFICIALES DE RADIO 2		
Código del Puesto	04-710-1-CFPA001-0000347-E-C-D		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	- EXAMINAR LOS REPORTES DE MONITOREO DE TIEMPOS OFICIALES DE RADIO, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PROGRAMADO DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS APLICABLES. - ANALIZAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE TRASMISION DE LOS TIEMPOS OFICIALES EN RADIO, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS. - INTEGRAR LA INFORMACION SOPORTE SOBRE EL CUMPLIMIENTO O INCUMPLIMIENTO DE LAS TRANSMISIONES DE LOS TIEMPOS OFICIALES POR PARTE DE LAS ESTACIONES RADIODIFUSORAS, PARA CONTAR CON EL SUSTENTO DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE. - EFFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS REPORTES DE MONITOREO DE RADIO, PARA PRESENTAR ANALISIS COMPARADOS SOBRE LAS ANOMALIAS DETECTADAS DE MANERA RECURRENTE EN LA TRANSMISION DE TIEMPOS OFICIALES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION • ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACIONES SOCIALES • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	- TRABAJO EN EQUIPO SISEPH - ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

16.-

Nombre del Puesto	SUPERVISOR(A) DE TIEMPOS OFICIALES DE RADIO 3		
Código del Puesto	04-710-1-CFPA001-0000339-E-C-D		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	EXAMINAR LOS REPORTES DE MONITOREO DE TIEMPOS OFICIALES DE RADIO, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PROGRAMADO		

	DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS APLICABLES. 2. ANALIZAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE TRASMISION DE LOS TIEMPOS OFICIALES EN RADIO, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS. 3. INTEGRAR LA INFORMACION SOPORTE SOBRE EL CUMPLIMIENTO O INCUMPLIMIENTO DE LAS TRANSMISIONES DE LOS TIEMPOS OFICIALES POR PARTE DE LAS ESTACIONES RADIODIFUSORAS, PARA CONTAR CON EL SUSTENTO DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE. 4. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS REPORTES DE MONITOREO DE RADIO, PARA PRESENTAR ANALISIS COMPARADOS SOBRE LAS ANOMALIAS DETECTADAS DE MANERA RECURRENTE EN LA TRANSMISION DE TIEMPOS OFICIALES.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACIONES SOCIALES • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

17.-

Nombre del Puesto	SUPERVISOR DE TIEMPOS OFICIALES DE RADIO 4		
Código del Puesto	04-710-1-CFPA001-0000338-E-C-D		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. EXAMINAR LOS REPORTES DE MONITOREO DE TIEMPOS OFICIALES DE RADIO, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PROGRAMADO DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS APLICABLES. 2. ANALIZAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE TRASMISION DE LOS TIEMPOS OFICIALES EN RADIO, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS. 3. INTEGRAR LA INFORMACION SOPORTE SOBRE EL CUMPLIMIENTO O INCUMPLIMIENTO DE LAS TRANSMISIONES DE LOS TIEMPOS OFICIALES POR PARTE DE LAS ESTACIONES RADIODIFUSORAS, PARA CONTAR CON EL SUSTENTO DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE. 4. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS REPORTES DE MONITOREO DE RADIO, PARA PRESENTAR ANALISIS COMPARADOS SOBRE LAS ANOMALIAS DETECTADAS DE MANERA RECURRENTE EN LA TRANSMISION DE TIEMPOS OFICIALES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION	

	2 AÑOS	• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACIONES SOCIALES • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

18.-

Nombre del Puesto	SUPERVISOR (A) DE INFORMACION DE MEDIOS IMPRESOS B		
Código del Puesto	04-712-1-CFPA001-0000070-E-C-A		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MEDIOS IMPRESOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. EXAMINAR LAS PUBLICACIONES EN MEDIOS IMPRESOS DE LAS ACTIVIDADES Y PLANES DEL GOBIERNO FEDERAL, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LA REVISION. 2. COMPILAR LA INFORMACION DE LOS TEMAS DE COYUNTURA DE LA AGENDA DEL GOBIERNO FEDERAL DIFUNDIDA EN MEDIOS IMPRESOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS. 3. VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LA CONFORMACION DEL PADRON NACIONAL DE MEDIOS IMPRESOS CERTIFICADOS, PARA CONTAR CON LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES. 4. ACOPIAR Y REVISAR LA INFORMACION DESFAVORABLE DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION PUBLICADA EN LOS MEDIOS IMPRESOS NACIONALES, PARA BRINDAR LOS ELEMENTOS QUE APOYEN LOS ANALISIS RESPECTIVOS. 5. CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS RELATIVOS AL SEGUIMIENTO DE LA DIFUSION DE LAS ACCIONES DEL GOBIERNO FEDERAL EN MEDIOS IMPRESOS, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACIONES SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH	

	GERENCIALES	2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

19.-

Nombre del Puesto	SECRETARIA(O) DEL AREA DE AUDITORIA INTERNA		
Código del Puesto	04-114-1-CF21865-0000077-E-C-S		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION QUE INGRESA A LAS AREAS DE AUDITORIA INTERNA, PARA LLEVAR UN CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS. 2. DISTRIBUIR LOS ASUNTOS CONFORME A LAS INSTRUCCIONES DEL JEFE INMEDIATO, PARA QUE SEAN ATENDIDOS POR LAS AREAS COMPETENTES. 3. DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS TURNADOS, PARA GENERAR REPORTES INFORMATIVOS DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS. 4. RECIBIR Y TRANSFERIR LAS LLAMADAS TELEFONICAS QUE INGRESAN A LAS AREAS DE AUDITORIA INTERNA, PARA QUE SEAN ATENDIDAS OPORTUNAMENTE. 5. CAPTURAR PROYECTOS DE OFICIO, NOTAS Y TARJETAS QUE SOLICITE EL JEFE INMEDIATO, PARA APOYAR EN LA ELABORACION DE ESTOS DOCUMENTOS. 6. ARCHIVAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN EN LAS AREAS DE AUDITORIA INTERNA, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. 7. GESTIONAR LOS MATERIALES DE CONSUMO DE OFICINA, PARA PROVEER DE LOS INSUMOS NECESARIOS EN LA OPERACION DIARIA DE LAS AREAS DE AUDITORIA INTERNA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD CARRERA TECNICA O COMERCIAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • SECRETARIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página www.segob.gob.mx en el apartado denominado <Información de Recursos Humanos>, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajoEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajoEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.

6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	24 de diciembre de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de diciembre de 2014 al 08 de enero de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de diciembre de 2014 al 08 de enero de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 09 de enero de 2015 al 13 de enero de 2015
Evaluación de conocimientos	A partir del 14 de enero de 2015
Revisión Documental.	
Conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Avenida Paseo de la Reforma No. 99, Piso 17, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 24 de diciembre de 2014.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaría Técnica
Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca
Rúbrica.

NOVENA SECCION CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 086/2014 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE OBLIGACIONES FISCALES		
Código del Puesto	04-810-1-CFOC001-0000142-E-C-M		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. VERIFICAR LOS PROCESOS DE CALCULO DE LOS IMPUESTOS FEDERALES Y ESTATALES SOBRE LAS REMUNERACIONES Y PRESTACIONES PAGADAS AL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA REALIZAR LOS ENTEROS EN LOS TERMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES. 2. SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE PROCESAMIENTO DE ENTEROS FISCALES APLICABLES EN NOMINA, PARA COADYUVAR A QUE LOS PROCESOS EN MATERIA FISCAL SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES RESPECTIVAS. 3. INSTRUMENTAR EL PROCESO DE AJUSTE ANUAL DE IMPUESTOS A TRAVES DE LA DISMINUCION DEL PAGO DE LOS MISMOS, POR CONCEPTO DE BLOQUEOS, CANCELACIONES Y REINTEGROS PRESENTADOS MENSUALMENTE, PARA ASEGURAR LA RECUPERACION DE LOS MONTOS A FAVOR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. SUPERVISAR LOS PROCESOS DE COMPROBACION Y VALIDACION DE LOS CALCULOS DE IMPUESTOS RETENIDOS AL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA. 5. COORDINAR LA ATENCION A LAS SOLICITUDES CON RESPECTO A REQUERIMIENTOS, REVISIONES Y ACLARACIONES FISCALES, PARA PROVEER DE DICHA INFORMACION A LAS INSTANCIAS HACENDARIAS COMPETENTES. 6. GESTIONAR LA INTEGRACION DE INFORMACION EROGADA EN MATERIA DE IMPUESTOS FEDERALES Y ESTATALES, PARA COADYUVAR EN LA CONFORMACION DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	ENCARGADO(A) ADMINISTRATIVO 10		
Código del Puesto	04-810-1-CFPA001-0000704-E-C-M		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. EXAMINAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS PLANTEAMIENTOS CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS EN TEMAS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LA REVISION. 2. COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS. 3. VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN MATERIA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTE. 4. ACOPIAR Y REVISAR LAS ACTUALIZACIONES DEL REGIMEN JURIDICO SOBRE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS PROCEDENTES. 5. CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

3.-

Nombre del Puesto	ENCARGADO ADMINISTRATIVO 7		
Código del Puesto	04-810-1-CFPA001-0000710-E-C-M		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	- EXAMINAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS PLANTEAMIENTOS CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS EN TEMAS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LA REVISION. - COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS. - VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN MATERIA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES. - ACOPIAR Y REVISAR LAS ACTUALIZACIONES DEL REGIMEN JURIDICO SOBRE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS PROCEDENTES. - CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS. - ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

**SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION**

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página www.segob.gob.mx en el apartado denominado <Información de Recursos Humanos>, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

10. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
11. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
12. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
13. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
14. Tres impresiones del Curriculum Vitae de TrabajoEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajoEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
15. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y última reforma del 23 de agosto de 2013 deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento

oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal Trabajaen, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

16. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

17. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y última reforma del 23 de agosto de 2013. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

18. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	24 de diciembre de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de diciembre de 2014 al 08 de enero de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de diciembre de 2014 al 08 de enero de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 09 de enero de 2015 al 13 de enero de 2015
Evaluación de conocimientos	A partir del 14 de enero de 2015
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, y última reforma del 23 de agosto de 2013 la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.

- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- d) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- e) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y última reforma del 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- f) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y última reforma del 23 de agosto de 2013.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y última reforma del 23 de agosto de 2013.

12ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115, o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Avenida Paseo de la Reforma No. 99, Piso 17, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios. El(la) aspirante podrá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de cierre de la Revisión Curricular en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., y/o enviarla al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Escrito en el que se exponga la situación presentada;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y su última reforma del 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- d) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- e) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- f) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y su última reforma del 23 de agosto de 2013. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

- 6. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
- 7. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
- 8. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- 9. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el(la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- 10. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 24 de diciembre de 2014.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 087/2014 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL		
Código del Puesto	04-810-1-CFMC003-0000577-E-C-M		
Nivel Administrativo	MC3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$95,354.56 (NOVENTA Y CINCO MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 56/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. DIRIGIR LA ACTUALIZACION DE LAS PLANTILLAS DE PERSONAL DE PLAZA FEDERAL Y HONORARIOS, PARA GARANTIZAR UNA OPTIMA RELACION ENTRE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y LOS TRABAJADORES. 2. DIRIGIR EL PROGRAMA DE DIFUSION DE LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OCUPACION DE PLAZA FEDERAL, CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES, Y REGISTRO UNICO DE SERVIDORES PUBLICOS, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA. 3. CONDUCIR LOS PROCESOS DE ANALISIS, OCUPACION Y REGISTRO DE MOVIMIENTOS EN PLAZAS FEDERALES Y CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA ASEGURAR LA ACTUALIZACION DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. COORDINAR LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO DE ALINEACION PUESTO-PERSONA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE OCUPAN LAS PLAZAS PRESUPUESTALES EN LA SECRETARIA, PARA CONTRIBUIR EN LA OPERACION DEL SUBSISTEMA DE PLANEACION DE RECURSOS HUMANOS TAL Y COMO LO SEÑALA LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y SU REGLAMENTO. 5. DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN MATERIA DE REVISION Y ANALISIS DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS INSTANCIAS RELACIONADOS CON MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA CONTAR CON CRITERIOS DE HOMOLOGACION EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS TECNICOS NORMATIVOS APLICABLES. 6. DESARROLLAR MODELOS Y METODOS EN LA FORMULACION DE ESQUEMAS DE TRABAJO VINCULADOS A MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PROCESOS TECNOLOGICOS DE RECURSOS HUMANOS Y EL CONTROL DOCUMENTAL DEL PERSONAL CONTRATADO, PARA CONFORMAR UN SISTEMA INTEGRAL QUE ATIENDA LAS FUNCIONES CONFERIDAS AL AREA. 7. DEFINIR MECANISMOS DE PLANEACION ORIENTADA A LA EJECUCION DE POLITICAS Y PROGRAMAS EN MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PROCESOS TECNOLOGICOS DE RECURSOS HUMANOS Y EL CONTROL DOCUMENTAL DEL PERSONAL CONTRATADO, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS COMPROMETIDAS POR LA UNIDAD.		

	8. DIRIGIR SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA TECNICA Y NORMATIVA EN MATERIA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PROCESOS TECNOLOGICOS DE RECURSOS HUMANOS Y EL CONTROL DOCUMENTAL DEL PERSONAL CONTRATADO, PARA PROVEER A LAS INSTANCIAS DE LOS ELEMENTOS REGULATORIOS QUE DEBERAN OBSERVAR LOS REQUERIMIENTOS QUE PRESENTEN. 9. ESTABLECER LOS PROCESOS DE ESTUDIOS DE CARACTER NORMATIVO EN TEMAS MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PROCESOS TECNOLOGICOS DE RECURSOS HUMANOS Y EL CONTROL DOCUMENTAL DEL PERSONAL CONTRATADO, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL MARCO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL AREA. 10. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONTABILIDAD • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECTOR DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

2.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS 8		
Código del Puesto	04-810-1-CFPA001-0000472-E-C-M		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ANALIZAR Y DIAGNOSTICAR NUEVAS NECESIDADES DE OPERACION EN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA PROPONER HERRAMIENTAS Y SOLUCIONES INFORMATICAS.		

	2. PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE NUEVOS SISTEMAS INFORMATICOS, PARA SIMPLIFICAR O AUMENTAR LA CAPACIDAD DE OPERACION EN LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. 3. DAR SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE SISTEMAS INFORMATICOS, PARA MEJORAR LOS PROCESOS DE OPERACION Y SERVICIOS EN LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. 4. ASESORAR A LOS USUARIOS EN LOS NUEVOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA FACILITAR SU USO Y COMPRENSION. 5. MONITOREAR LOS PROCESOS INTEGRADOS AL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA DETECTAR LAS FALLAS DE OPERACION O DE INTERACCION ENTRE LAS DIRECCIONES DE AREA. 6. REALIZAR LA CONFIGURACION CONTINUA DE LOS MODULOS DE TIEMPO, ASISTENCIA, RECURSOS HUMANOS, RECLUTAMIENTO Y SELECCION, PARA ASEGURAR EL SOPORTE TECNICO DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS 6		
Código del Puesto	04-810-1-CFPA001-0000470-E-C-M		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ANALIZAR Y DIAGNOSTICAR NUEVAS NECESIDADES DE OPERACION EN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA PROPONER HERRAMIENTAS Y SOLUCIONES INFORMATICAS. 2. PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE NUEVOS SISTEMAS INFORMATICOS, PARA SIMPLIFICAR O AUMENTAR LA CAPACIDAD DE OPERACION EN LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.		

	3. DAR SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE SISTEMAS INFORMATICOS, PARA MEJORAR LOS PROCESOS DE OPERACION Y SERVICIOS EN LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. 4. ASESORAR A LOS USUARIOS EN LOS NUEVOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA FACILITAR SU USO Y COMPRENSION. 5. MONITOREAR LOS PROCESOS INTEGRADOS AL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA DETECTAR LAS FALLAS DE OPERACION O DE INTERACCION ENTRE LAS DIRECCIONES DE AREA. 6. REALIZAR LA CONFIGURACION CONTINUA DE LOS MODULOS DE TIEMPO, ASISTENCIA, RECURSOS HUMANOS, RECLUTAMIENTO Y SELECCION, PARA ASEGURAR EL SOPORTE TECNICO DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	ENCARGADO(A) ADMINISTRATIVO 13		
Código del Puesto	04-810-1-CFPA001-0000669-E-C-M		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. EXAMINAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS PLANTEAMIENTOS CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS EN TEMAS DE COMUNICACION INTERNA, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LA REVISION. 2. COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA COMUNICACION INTERNA, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS. 3. VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS EN MATERIA DE COMUNICACION INTERNA INSTITUCIONAL, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES.		

	4. ACOPIAR Y REVISAR LAS ACTUALIZACIONES DE LA NORMATIVIDAD INTERNA EN COMUNICACION INSTITUCIONAL, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS PROCEDENTES. 5. CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS RELATIVOS A LA COMUNICACION INTERNA, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE SISTEMAS		
Código del Puesto	04-810-1-CFPA001-0000390-E-C-M		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. REALIZAR EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DEL SOPORTE TECNICO A LOS MODULOS DEL SISTEMA DE NOMINA DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR EN LA OPERACION DEL PROCESOS DE CALCULO QUINCENAL Y ANUAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. EFECTUAR EL MONITOREO Y COMPROBAR LA FUNCIONALIDAD TECNICA DE LOS CONCEPTOS DE PRESTACIONES EN EL CALCULO DE NOMINA, PARA DETECTAR Y CORREGIR FALLAS QUE SE PRESENTEN EN EL SISTEMA. 3. OBTENER REPORTES ESPECIFICOS RELATIVOS A PAGOS PATRONALES A CARGO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, ASI COMO, DE LA INFORMACION REQUERIDA POR LAS FISCALIZADORAS, POR CONCEPTO DE SEGUROS TRIMESTRALES, DE VIDA Y DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO, PARA COADYUVAR EN EL PAGO A LAS ASEGURADORAS EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 4. APOYAR EN EL DESARROLLO INFORMATICO RELACIONADO A LA ELABORACION DE PANTALLAS DE CAPTURA Y DE CONSULTA DE INFORMACION, PARA ATENDER NUEVOS REQUERIMIENTOS DE LOS GRUPOS DE USUARIOS VINCULADOS AL SISTEMA DE NOMINAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.		

	5. ELABORAR LOS CONCURRENTES DE LA E-BUSINESS SUITE, LAYOUTS, SALIDAS Y RESPALDOS DE LOS MODULOS DEL SISTEMA DE NOMINA, PARA EJECUTAR LA TRANSFERENCIA DE INFORMACION A LA TESORERIA DE LA FEDERACION. 6. CONFIGURAR LOS OBJETOS ESTANDARES DE LA BASE DE DATOS DE LA SOLUCION E-BUSINESS SUITE DE ORACLE, PARA OPERAR LOS MOVIMIENTOS DE ALTAS, BAJAS Y RENIVELACIONES DE PERSONAL EN EL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS Y NOMINA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

SECRETARIA DE GOBERNACION BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2a. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página www.segob.gob.mx en el apartado denominado <Información de Recursos Humanos>, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

19. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
20. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
21. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el

ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

22. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
23. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
24. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado

Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

25. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
26. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
27. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	24 de diciembre de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de diciembre de 2014 al 08 de enero de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de diciembre de 2014 al 08 de enero de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 09 de enero de 2015 al 13 de enero de 2015
Evaluación de conocimientos	A partir del 14 de enero de 2015
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2a. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- g) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- h) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- i) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

7a. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13a. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Avenida Paseo de la Reforma No. 99, Piso 17, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.

- Justificación del por qué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- g) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- h) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
- i) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / Sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

- 11. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
- 12. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
- 13. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- 14. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- 15. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 24 de diciembre de 2014.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico

Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 088/2014 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	ENLACE DE PLANEACION DE POLITICAS PUBLICAS		
Código del Puesto	04-913-1-CFPA001-0000017-E-C-T		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	7. EXAMINAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS PLANTEAMIENTOS DE LINEAS DE ACCION GUBERNAMENTALES EN LA APLICACION Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LA REVISION. 8. COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS OBLIGACIONES Y COMPONENTES DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ELABORACION DE PLANES Y PROGRAMAS. 9. VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE COORDINACION DE LA PLANEACION DE LOS DERECHOS HUMANOS CON LOS ORGANISMOS E INSTANCIAS INVOLUCRADAS, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES. 10. ACOPIAR Y REVISAR LAS ACTUALIZACIONES DEL REGIMEN JURIDICO SOBRE LA PLANEACION DE POLITICAS PUBLICAS DE DERECHOS HUMANOS, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS PROCEDENTES. 11. CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS. 12. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJO.	

	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJOEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	3. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 4. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

SECRETARIA DE GOBERNACION BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página www.segob.gob.mx en el apartado denominado <Información de Recursos Humanos>, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el

nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajoEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajoEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y última reforma del 23 de agosto de 2013 deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajoEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajoEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajoEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este

párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y última reforma del 23 de agosto de 2013. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	24 de diciembre de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de diciembre de 2014 al 08 de enero de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de diciembre de 2014 al 08 de enero de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 09 de enero de 2015 al 13 de enero de 2015
Evaluación de conocimientos	A partir del 14 de enero de 2015
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, y última reforma del 23 de agosto de 2013 la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y última reforma del 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y última reforma del 23 de agosto de 2013.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y última reforma del 23 de agosto de 2013.

12ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115, o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Avenida Paseo de la Reforma No. 99, Piso 17, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios. El(la) aspirante podrá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de cierre de la Revisión Curricular en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., y/o enviarla al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Escrito en el que se exponga la situación presentada;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y su última reforma del 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y su última reforma del 23 de agosto de 2013. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el(la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 24 de diciembre de 2014.
"Igualdad de Oportunidades, Merito y Servicio"
La Secretaría Técnica
Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión
Mexicana de Ayuda a Refugiados en la Secretaría de Gobernación
REFERENCIA No. COMAR / RRRS / 32 / 2014

El Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	RESPONSABLE DE RECEPCION Y REGISTRO DE SOLICITUDES		
Código del Puesto	04-N00-1-CF21865-0000102-E-C-Y		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 MONEDA NACIONAL)		
Adscripción del Puesto	COORDINACION GENERAL DE LA COMISION MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS	Sede	TAPACHULA, CHIAPAS
Funciones Principales	1. REGISTRAR A LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO DE LA DELEGACION, PARA LLEVAR UN CONTROL ADECUADO DE LOS REQUERIMIENTOS. 2. NOTIFICAR A LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO EL PROCEDIMIENTO DEL TRAMITE A SEGUIR, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS. 3. COMPILAR LOS FORMATOS REQUISITADOS DE LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS, PARA CONTRIBUIR EN EL ANALISIS Y RESOLUCION OPORTUNA DE LAS SOLICITUDES. 4. REALIZAR PRE-ENTREVISTAS A LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA CONFIRMAR LOS DATOS E INFORMACION CONTENIDA EN LA DOCUMENTACION ENTREGADA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA ☐	CARRERA GENERICA: NO APLICA	
	BACHILLERATO TERMINADO ☐		
	PASANTE	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. RELACIONES INTERNACIONALES 4. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO		
	CAPACIDADES PROFESIONALES		
	IDIOMAS	NO APLICA	
	OTROS	NO APLICA	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Los participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional. 2.- Currículum Vitae de Trabajaen, actualizado y uno adicional que presente el aspirante con fotografía, Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, detallando funciones específicas, puestos ocupados, con experiencia laboral claramente desarrollado; se deben presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. 3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa; para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente Convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil de puestos, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. 5. Presentar las constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, indicar en su caso, no ser Servidor Público de Carrera. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).

	9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013, para ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, se establece que en el caso de ser actualmente Servidor Público de Carrera Titular, para que pueda acceder a un cargo del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales al puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, sólo se aceptará título o cedula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar; distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 11. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señale la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte. 12. La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de Trabajaen y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Reactivación de Folio	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Dinamarca 84, Cuarto Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en México D.F., dentro del horario 09:00 a 14:00 horas; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) El aspirante cancele su participación en el concurso y b) Exista duplicidad de registros en Trabajaen. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.
Temarios y guías	Las guías para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.
Presentación de evaluaciones	La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular". La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados. De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública, los elementos que se calificarán para la evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector Público. - Experiencia en el Sector Privado.

	- Experiencia en el Sector Social. - Nivel de Responsabilidad. - Nivel de Remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para los puestos de Enlace se aplicará lo dispuesto con el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultado de las evaluaciones de desempeño. - Resultado de las acciones de capacitación. - Resultados de los procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. Los resultados probatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad a evaluar.
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Disposiciones generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Avenida Paseo de la Reforma núm. 99 Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013.

Sistema de puntuación	El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente sistema de puntuación general: Punto de Ponderación por Reglas de Valoración • Nivel Enlace (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25). • Nivel Jefe de Departamento (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25). • Nivel Subdirector de Área (Evaluación de conocimientos 25, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). • Nivel Director de Área (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). • Nivel Director General Adjunto (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). • Nivel Director General (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. El no aprobar las evaluaciones de habilidades no es motivo de descarte del concurso. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación. De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria.	24 de diciembre de 2014
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 24 de diciembre 2014 al 8 de enero de 2015
	Recepción de solicitudes de reactivación de folios.	Durante 05 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.
	Exámenes de conocimientos.	A partir del 15 de enero de 2015
	Evaluación de habilidades.	
	Cotejo documental.	
	Evaluación de experiencia.	
	Valoración del mérito.	
	Entrevista.	
Determinación del candidato ganador.		
En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.		
Etapas de entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados. Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar de 3 (tres) en 3 (tres) hasta determinar un ganador, conforme al orden de prelación que elaboran la herramienta www.trabajaen.gob.mx En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.	

	Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderado los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección. Para la evaluación de la entrevista se consideran los criterios siguientes, de conformidad con el numeral 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013. El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice. Lo anterior de acuerdo con la autorización del Comité Técnico de Profesionalización emitida en Acta de fecha 09 de agosto de 2013, para la utilización del "Reporte de Entrevista del Comité Técnico de Selección".
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico: rmelchor@segob.gob.mx, a nombre del Lic. Rubén López Melchor y el teléfono 52098800 ext. 30148 de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs.
Inconformidades	Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Avenida Paseo de la Reforma núm. 99 Piso 17 Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, - El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, - Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión o, - Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

México, Distrito Federal, a 24 de diciembre de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General
de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Subdirector de Administración

Secretario Técnico del CTS

Lic. Flavio Antonio Gutiérrez Reyes

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 441**

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) de Política y Evaluación de Productividad Económica.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-111-1-CFMC002-0000022-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$78,805.42 (Setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Productividad Económica.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones, derivado de las facultades que se le confieren al puesto por parte del Presidente de la República, éstas exigen para su desempeño de una gran experiencia.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Públicas
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Econometría
Ciencias Económicas	Sistemas Económicos
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Ciencias Políticas
Conocimientos:	Finanzas Públicas, Políticas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.

Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: En ocasiones.
Funciones Principales:	1. Colaborar con el Titular de la Unidad de Productividad Económica en la elaboración del diagnóstico nacional de los requerimientos necesarios para elevar la productividad en cada sector y rama de producción mediante el análisis, implementación y ejecución de las Políticas Públicas, en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con la finalidad de propiciar el incremento de la productividad a nivel nacional. 2. Dar seguimiento a la implementación y ejecución de las Políticas Públicas, con el apoyo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a través de la aplicación de metodologías que permitan obtener informes de avances y resultados sobre la evaluación de la productividad económica, con la finalidad de proporcionar la información necesaria que requiera el Titular de la Unidad para que sea presentada en los comités de productividad a los cuales asista. 3. Colaborar en la integración de la información y las propuestas presentadas por el sector empresarial, social y académico, mediante el análisis de las mismas, con el propósito de clasificar y emitir las opiniones necesarias que serán presentadas ante los comités estatales de productividad, para diseñar y ejecutar los Programas Regionales y Sectoriales correspondientes a cada comité. 4. Proporcionar el apoyo y asesoría que se requiera para la creación de los comités estatales de productividad, en cada uno de los Estados de la República, proporcionando la normatividad aplicable e insumos de funcionamiento y operación, con el propósito de agilizar su formalización. 5. Emitir opinión sobre las propuestas de Políticas Públicas colaborando con el Secretario Técnico del Gabinete Especializado México Próspero, así como dar seguimiento a los compromisos establecidos por el C. Presidente de la República en relación a dicho Gabinete, cuyo propósito es incrementar y democratizar la productividad. 6. Dirigir la elaboración del orden del día y someterla a consideración de la superioridad; levantar actas de las sesiones y enviar una copia de ellas al Jefe de la oficina de la Presidencia de la República; llevar el registro del seguimiento de los acuerdos adoptados, así como el resguardo de la información y documentación que se genere, obtenga, transforme o conserve en el Gabinete Especializado México Próspero, y en el Comité Nacional de Productividad y ejecutar las instrucciones que le indiquen, con el propósito de establecer los mecanismos sobre la gestión y seguimiento de los acuerdos. 7. Contribuir en la coordinación con otras dependencias y organismos de la Administración Pública Federal, mediante la instrumentación de las acciones y Políticas Públicas adecuadas que reduzcan la informalidad laboral y simplifiquen el esquema impositivo de los contribuyentes, a fin de incrementar la competitividad y la inversión en la economía. 8. Colaborar en la gestión de la creación de los comités estatales de productividad, los cuales deberán constituirse en todos y cada uno de los Estados de la República, dichos comités estatales serán un canal de participación para el sector empresarial, social y académico para emitir opiniones y con base en ellas diseñar y ejecutar Programas Regionales y Sectoriales, acordes a las diferentes vocaciones productivas, con la finalidad de que el crecimiento de la productividad a nivel sectorial y regional sea más acelerada. 9. Asesorar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en materia de gestión y evaluación de la productividad, a través de la emisión de opiniones técnicas, con la finalidad de que estas cuenten con los elementos para determinar su nivel de gestión y cumplimiento de la productividad.

	10. Colaborar en la formulación de objetivos, estrategias y lineamientos correspondientes para el diseño y elaboración del programa especial para democratizar la productividad, a través de mesas de trabajo. El cual deberá contener acciones encaminadas a incrementar el capital humano de la población, fomentar el uso y adopción de tecnologías de la información y a promover la inserción de las micro, pequeñas y medianas empresas en las cadenas de valor con la finalidad del incremento y democratización de la productividad a nivel nacional.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Proyectos de Fomento.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-410-1-CFNB002-0000068-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	NB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Inversiones.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ingeniería y Tecnología	Química
Ingeniería y Tecnología	Mecánica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Químicas
Ciencias Tecnológicas	Tecnología del Carbón y del Petróleo
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Revisar los documentos de planeación, análisis, costo y beneficio y dictámenes del externo, a través del cumplimiento de los criterios y lineamientos emitidos por la Unidad de Inversiones, con el objeto de que los recursos presupuestales se destinen a los programas y proyectos de inversión de los sectores asignados, que mayor beneficio otorguen a la sociedad. 2. Elaborar las comunicaciones relacionadas con el estudio de los diversos proyectos y programas de inversión de los sectores asignados, mediante los medios procedentes que le atribuya la normatividad, para informar a las Dependencias y Entidades respecto al cumplimiento de la normatividad en materia de Programas y Proyectos de Inversión.

	3. Coordinar la integración de los Proyectos de Inversión de los sectores asignados, por medio del análisis de experiencias internacionales relativas al diseño y aplicación de lineamientos y metodologías, en el ámbito de su competencia, con el propósito de que el ejercicio del gasto de inversión se realice en forma eficiente. 4. Promover el cumplimiento de los requerimientos de información, consultas y asesorías que realicen las Dependencias y Entidades o Unidades Administrativas de la Secretaría, relacionadas con los programas y proyectos de inversión de los sectores asignados, mediante la coordinación de actividades, análisis y revisión de la información solicitada, con el objeto de atender los requerimientos en tiempo y forma. 5. Colaborar con las diferentes áreas de la Unidad de Inversiones en el análisis de las propuestas que se realicen a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y su Reglamento, en base al análisis y revisión de los criterios y lineamientos en materia de programas y proyectos de inversión, con el propósito de someterlas a consideración del Superior Jerárquico, para la toma de decisiones. 6. Coordinar las funciones de programación y presupuesto correspondientes al gasto de inversión de los sectores asignados, mediante reuniones de trabajo realizadas con la intervención de las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, con la finalidad de determinar los requerimientos de gasto de inversión para incorporarse en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. 7. Colaborar en el registro de la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, a través de la evaluación de los proyectos de los sectores asignados, con la finalidad de integrar en el ámbito de su competencia el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en materia de gasto de inversión. 8. Generar estadísticas, presentaciones y documentos relativos a los programas y proyectos de inversión de los sectores asignados, mediante el análisis e integración de la información y documentación proporcionada por las Dependencias y Entidades, para contar con los elementos necesarios que permitan una adecuada toma de decisiones. 9. Colaborar en el desarrollo de lineamientos y criterios para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión de los sectores asignados, mediante la realización de reuniones de trabajo con las áreas competentes de la Unidad de Inversiones, a fin de contar con el marco normativo actualizado aplicable a los programas y proyectos de inversión. 10. Integrar reportes relativos a los programas y proyectos de inversión de los sectores asignados, mediante el análisis de los factores económicos involucrados, con la finalidad de determinar la factibilidad en la implementación de fuentes alternas de financiamiento a las ya existentes. 11. Colaborar en la atención de los asuntos acordados en los órganos colegiados y grupos de trabajo, a través de la integración y análisis de la información proporcionada, con el objeto de dar respuesta en tiempo y forma a los requerimientos realizados por las Dependencias y Entidades. 12. Vigilar el proceso de archivo de la documentación de los proyectos y programas de inversión de los sectores asignados, mediante el control y resguardo de la información generada por las Dependencias y Entidades, a efecto de transparentar la información en cumplimiento de la normatividad en materia de archivo y clasificación de expedientes.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Proyectos "C".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-400-1-CFNC001-0000386-E-C-I
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	NC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$33,537.07 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.).

Unidad de Adscripción:	Subsecretaría de Egresos.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Matemáticas	Estadística
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces.
Funciones Principales:	1. Diseñar el sistema de control de los proyectos especiales de mejora presupuestaria del gasto público de los Estados, con base en el estudio y análisis del programa de trabajo interno de cada proyecto, considerando características de la información y datos estadísticos de medición, con el propósito de llevar el seguimiento y avance en cada etapa que se registre, para conocer su efectividad e impacto. 2. Integrar la información requerida respecto a la metodología para la presentación de los proyectos especiales en los Estados, mediante la investigación directa de documentos de trabajo o por medios electrónicos que apoyen en la identificación de las características propias de los datos necesarios para desarrollar el tema del proyecto, con la finalidad de analizarla y proponer al superior jerárquico el esquema más viable para su instrumentación. 3. Determinar los insumos para el diseño de los instrumentos de medición necesarios para registrar los proyectos especiales de mejora presupuestaria del gasto público presentados por los Estados, con base en el proceso de la investigación previa sobre la materia y herramientas electrónicas que se consideren indispensables, para contar con ellas de manera inmediata, con objeto de concretar la generación de bases de datos y matrices y Tablero de Control. 4. Controlar las bases de datos de la información que se genera de los proyectos especiales de mejora presupuestaria del gasto público de los Estados, revisando el contenido de los informes y actualizando los registros con los datos proporcionados por los responsables de su ejecución, con el objeto de preparar y generar todo tipo de documentos como reportes, notas técnicas, fichas de trabajo que solicite el Jefe Inmediato Superior y coadyuven en la toma de decisiones del Superior Jerárquico. 5. Coordinar la elaboración y presentación de los informes y reportes respecto al avance de los proyectos especiales de mejora presupuestaria del gasto público de los Estados, con base en la revisión y análisis del calendario de entrega planeado el cual contempla las fechas y temas prioritarios, así como los requerimientos que el Jefe Inmediato indique, para cumplir en tiempo y forma con las tareas encomendadas y coadyuvar en el desarrollo de las funciones del área.

	6. Elaborar un diagnóstico respecto a las desviaciones que se originen en el desarrollo de los proyectos especiales de mejora presupuestaria del gasto público en los Estados, a través del análisis y evaluación de la información proporcionada por los responsables de generar la misma, detectando las variables presentadas que puedan impactar en el desarrollo del proyecto, con la finalidad de que el Jefe Inmediato cuente con los datos precisos para emitir opinión al Superior Jerárquico. 7. Verificar el registro y el movimiento que se genere en el Tablero de Control de la Oficina del C. Subsecretario de Egresos respecto a los proyectos especiales de mejora presupuestaria del gasto público de los Estados, a través de visitas periódicas al área en donde se corrobore la aplicación y seguimiento de los recursos destinados a los requerimientos solicitados, con la finalidad de asegurar que la información registrada de los proyectos y su avance sea el correcto. 8. Colaborar en la asesoría a los responsables asignados de los Estados, respecto a la instrumentación de las guías técnicas y guías metodológicas en la presentación de los proyectos especiales de mejora presupuestaria del gasto público, a través de presentaciones ejecutivas, por correo electrónico o medios impresos, así como de mesas de trabajo en donde se discutan los temas de mayor incidencia, promoviendo la retroalimentación en la información, con la finalidad de identificar cada uno de los criterios y presentar documentos precisos para su autorización respectiva. 9. Integrar la información requerida para la elaboración de los estudios y proyectos especiales que organismos y asociaciones internacionales soliciten al C. Subsecretario de Egresos, con implicaciones presupuestales, a través de la detección de necesidades, investigación directa y coordinación que se establezca con las Unidades Administrativas involucradas de la Administración Pública Federal, asegurando que los proyectos cumplan con las mejores prácticas nacionales e internacionales. 10. Servir de enlace con las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, y obtener la información requerida por el Jefe Inmediato Superior, mediante comunicación directa con los responsables de proporcionarla, promoviendo la retroalimentación continua en el intercambio de la información requerida, con la finalidad de contar con los elementos de juicio para preparar los informes solicitados por los organismos correspondientes, y someterlos a autorización del superior jerárquico. 11. Coordinar con las Unidades Administrativas competentes de la Subsecretaría de Egresos la integración de la información que soliciten organismos y asociaciones internacionales sobre temas de interés en materia de gasto público, con base en la información impresa y por medios electrónicos proporcionada por las áreas encargadas de su preparación, analizando la misma para identificar que el requerimiento se haya atendido con los criterios predeterminados, con el objeto de que sirvan como instrumentos para concentrar los reportes y gestionar la autorización del Superior Inmediato. 12. Generar la información para la elaboración de fichas técnicas de la información solicitada y entregada a los organismos y asociaciones internacionales, identificando los aspectos relevantes que se deban considerar en la elaboración del fichero y la base de datos, con la finalidad de mantener el control de la información e informar al Superior Jerárquico de manera oportuna.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Soporte.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-CFNC001-0000278-E-C-N
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	NC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$33,537.07 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Conocimientos:	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones, Recursos Humanos- Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto
Funciones Principales:	1. Supervisar los movimientos de personal de estructura, eventuales, honorarios y prestadores de servicio social con base en la elaboración de la documentación correspondiente a las altas, bajas, reubicaciones, promociones, reinstalaciones y licencias, así como, de las Constancias de Nombramiento, con la finalidad de que los pagos de remuneraciones y prestaciones, aplicación de descuentos y retenciones procedentes, distribución de cheques y comprobantes de pago se realicen de conformidad con las disposiciones legales que procedan. 2. Supervisar el adecuado funcionamiento del sistema de control de asistencia de huella digital del personal de la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, a través de los mecanismos de operación y control que aseguren la recepción y trámite de las listas de asistencia, reportes de puntualidad, días económicos, licencias médicas y las faltas del personal que labora en los diferentes inmuebles de la Secretaría; con la finalidad de aplicar las incidencias de personal y tramitar los documentos para su descuento correspondiente, en tiempo y forma en el sistema de nómina. 3. Mantener actualizadas las plantillas de personal de la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, con base a los movimientos de altas, cambios y bajas a la Estructura Orgánica por renivelaciones, conversiones, cancelación y creación de plazas, cambios de nomenclatura y de línea de mando que se generan, con la finalidad de solicitar la actualización, aprobación y registro a las modificaciones a la Estructura Orgánica y Ocupacional autorizada conforme a la normatividad aplicable. 4. Supervisar la integración y actualización de los expedientes de personal, con base a la información y documentación recibida, con la finalidad de atender los requerimientos solicitados por las diferentes autoridades competentes en los términos que señalen los ordenamientos respectivos. 5. Coordinar la elaboración de las Constancias de Servicios, la expedición y entrega de las credenciales de identificación al personal activo, así como constancias de percepciones y retenciones del personal de la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, con base a las solicitudes recibidas y a las prestaciones a las que tenga derecho el personal con plaza presupuestal, con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma de conformidad con la normatividad vigente aplicable.

	6. Coordinar las altas, bajas, modificaciones y actualizaciones al Seguro de Vida Institucional, Seguro Colectivo de Retiro y, en los casos que proceda, a los Seguros de Gastos Médicos Mayores, de Separación Individualizado y de Responsabilidad Civil y Asistencia Legal, verificando la información y documentación soporte que presente el servidor público para realizar lo correspondiente a los documentos de seguros, con el propósito de que sea atendida y tramitada la solicitud en tiempo y forma ante la Dirección General de Recursos Humanos. 7. Coordinar la integración y actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de las Áreas adscritas a la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, mediante la recepción y registro de documentación e información remitida por las áreas adscritas a esta Dirección General, con la finalidad de obtener el registro y validación de la Dirección General de Recursos Humanos. 8. Coordinar la formulación y el desarrollo del Programa Anual de Capacitación y Evaluación del Desempeño, en beneficio de los Servidores Públicos adscritos a la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales y del mejoramiento de la productividad, eficiencia y eficacia en el desarrollo institucional, así como, administrar el Programa de Servicio Social, participar en la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo y en el Comité de Evaluación de estímulos y recompensas del personal operativo y validar su otorgamiento y seguimiento con base en los lineamientos y calendarios establecidos por la Dirección General de Recursos Humanos, con la finalidad de que se cumpla con lo establecido con la normatividad en la materia.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Análisis de la Cuenta Comprobada y Cálculo de Coeficientes.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-313-1-CFNA002-0000032-E-C-T
Rama de Cargo:	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional
Nivel (Grupo/Grado):	NA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: El puesto tiene subordinados bajo su responsabilidad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencia Política	Relaciones Internacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Finanzas Públicas, Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).

Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones.
Funciones Principales:	1. Generar las cuentas por liquidar certificadas y los avisos de reintegro, por medio de la captura del importe de las participaciones en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), para que la Tesorería de la Federación efectúe los depósitos oportunamente y realice los descuentos de los importes que resulten a cargo de las Entidades Federativas y Municipios. 2. Analizar el comportamiento de la recaudación de los ingresos federales coordinados y los incentivos económicos reportados tanto en el informe preliminar de la cuenta, como en la Cuenta Comprobada de Impuestos Coordinados, mediante el análisis de los reportes estadísticos, para cumplir con los requerimientos institucionales de información. 3. Verificar el registro de los impuestos asignables de las Entidades Federativas (gasolina, diésel, cerveza, bebidas alcohólicas, tabacos, labrados y aguas envasadas) y de los impuestos sobre tenencia o uso de vehículos y sobre automóviles nuevos, a través del análisis de los reportes estadísticos, elaboración de carpetas y revisión de criterios establecidos, para la determinación de la Recaudación Federal participable y el Fondo de Compensación. 4. Colaborar en el registro de la información comprobatoria mensual del gasto del Ramo 28 "Participaciones a Entidades Federativas y Municipios", mediante el análisis de cifras del monto de participaciones e incentivos a liquidar, para que el pago se realice conforme a lo que establece la Ley de Coordinación Fiscal y el Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal. 5. Verificar el registro de la recaudación del impuesto predial y los derechos de agua por municipio, mediante el análisis de información que envían las entidades federativas y conforme criterios establecidos para obtener de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal los Coeficientes de distribución del 0.136% de la Recaudación Federal participable. 6. Supervisar la captura de los importes de las participaciones en ingresos federales y de los incentivos económicos en los formatos preestablecidos en el Sistema Integral de Información y transmitirlos vía modem, mediante la revisión y validación de las estadísticas del Sistema de Participaciones, para su posterior consulta por las diferentes Áreas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Banco de México. 7. Colaborar en el registro de la información definitiva de los coeficientes de distribución de los fondos participables, a través del análisis de cuadros estadísticos, con el objeto de dar seguimiento al desarrollo histórico, comportamiento y variaciones de los mismos. 8. Colaborar en la elaboración de la información estadística de las participaciones e incentivos económicos, mediante el análisis de las cifras que se obtienen a través del Sistema de Integración y Administración de Participaciones a Entidades Federativas (SIAPEF), para integrarla a la que se presenta a los Organos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Análisis del Sistema Financiero de Fomento.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-212-1-CFNB001-0000018-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	NB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca de Desarrollo.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.

Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: El puesto tiene subordinados bajo su responsabilidad. Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos técnicos de Contabilidad Bancaria; Análisis e Interpretación de Estados Financieros; Normativa Contable y Financiera relacionada con la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y Banco de México; sobre el Sistema Financiero Mexicano y de la Banca de Desarrollo; Manejo de Paquetería: Excel, Word y Power Point Avanzados; manejo de sistemas relacionados con bases de datos; capacidad de análisis, síntesis y redacción de textos.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad:		
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.		
Grado de Avance: Titulado.		
Carreras:		
Areas Generales		Carreras Genéricas
Ciencias Naturales y Exactas		Contaduría
Ciencias Naturales y Exactas		Matemáticas-Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
Experiencia Laboral:		
Años de Experiencia: 4 años mínimo.		
Areas de Experiencia:		
Grupo de Experiencia		Area General
Ciencias Económicas		Contabilidad
Ciencias Económicas		Administración
Ciencias Económicas		Economía Sectorial
Matemáticas		Estadística
Matemáticas		Evaluación
Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Horario: Mixto.	
Funciones Principales:	1. Efectuar la elaboración de indicadores financieros históricos y mensuales, mediante la generación de carpetas del Sistema Financiero de Fomento, para su difusión en el interior de la Unidad de Banca de Desarrollo. 2. Supervisar y revisar la elaboración de los índices de capitalización de las Sociedades Nacionales de Crédito, mediante el análisis de la información sobre riesgos de crédito, mercado y operativos que proporciona el Banco de México, para difundirlo como parte de las estadísticas sobre los principales indicadores de la Banca de Desarrollo y dar a conocer su evolución y seguimiento. 3. Verificar la consolidación de los informes a que se refieren las fracciones I, II y III del Art. 55 BIS 1 de la Ley de Instituciones de Crédito, mediante la recepción, revisión, análisis e integración de los archivos electrónicos proporcionados por la entidades coordinadas sectorialmente, para su incorporación al informe sobre la situación económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública. 4. Consolidar y elaborar la contribución de la Unidad de Banca de Desarrollo al Informe Anual de Gobierno, mediante la revisión y análisis de la información proporcionada por las entidades que integran al Sistema Financiero de Fomento, para su entrega a la Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública y su integración al informe que se presenta al H. Congreso de la Unión, en términos de lo señalado en el artículo 69 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	

- 5.** Elaborar la contribución al informe de las acciones y resultados de la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, mediante el análisis de la información disponible en la Unidad de Banca de Desarrollo y la proporcionada por la entidades coordinadas sobre las principales acciones realizadas y los resultados obtenidos durante el ejercicio fiscal que corresponda, con la aplicación de políticas y programas relacionados con el Sistema Financiero de Fomento, a fin de ser enviada a la Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública para su integración en el informe que el Ejecutivo Federal presenta al H. Congreso de la Unión, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley de Planeación.
- 6.** Compilar y elaborar la contribución al informe de labores de la SHCP, utilizando la información disponible, así como la proporcionada por las entidades que integran al Sistema Financiero de Fomento, sobre las acciones y resultados obtenidos por la Unidad de Banca de Desarrollo y las Entidades Coordinadas, para integrar el apartado correspondiente al Sistema Financiero y enviarlo a la Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública para su presentación al H. Congreso de la Unión según lo señalado en el artículo 93 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- 7.** Coordinar y atender las solicitudes de información, fungiendo como enlace con las diversas instancias internas y externas de la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público, analizando, elaborando y consolidando información en materia financiera, contable y operativa, relacionadas con el Sistema Financiero de Fomento, con la finalidad de dar respuesta a los diversos requerimientos presentados por las instancias solicitantes.
- 8.** Verificar el flujo de información del "Sistema Integral de Información", a través de los reportes electrónicos que proporcionan las entidades coordinadas sectorialmente, para dar seguimiento a sus resultados y situación financiera.
- 9.** Elaborar y mantener actualizado el inventario de requerimientos normativos en materia financiera, contable y operativa, a través del análisis de la normativa vigente emitida por las autoridades financieras, con el propósito de identificar claramente los requerimientos que se deben atender en el transcurso del ejercicio fiscal para su control y seguimiento.
- 10.** Emitir diversos informes sobre indicadores financieros y operativos de la Banca de Desarrollo, integrando la información que genera la Unidad Administrativa y que proporcionan las entidades coordinadas sectorialmente, en atención a requerimientos de la Secretaría y Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público, para su actualización, difusión y seguimiento.
- 11.** Colaborar y coordinar en la atención de requerimientos de información, derivados de las auditorías aplicadas a la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante la compilación, integración y análisis de la información proporcionada por las áreas que la integran, así como por las entidades coordinadas sectorialmente, para brindar elementos de apoyo en la realización de las revisiones y en la solventación de las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior de la Federación y el Organismo Interno de Control, como Organismos de Fiscalización.
- 12.** Representar a la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante su participación en el Comité Técnico de Información del "Sistema Integral de Información" (SII), revisando y analizando la información en materia financiera, contable y operativa, contenida en los formatos relacionados con la entidades que integran al Sistema Financiero de Fomento, para mantenerlos actualizados y complementados, en función a las necesidades de información que se vayan presentando en el transcurso de cada ejercicio fiscal.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Planeación y Atención de Requerimientos.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-214-1-CFNA001-0000085-E-C-A.		
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.		
Nivel (Grupo/Grado):	NA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social.		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Naturales y Exactas		Contaduría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 4 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas	
Conocimientos:	Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Recursos Humanos- Profesionalización y Desarrollo, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Básico en Office, Internet.		
Funciones Principales:	1. Coordinar y dar seguimiento a los requerimientos de información que soliciten los Organos de Fiscalización como consecuencia de las órdenes de revisión, a fin de solventar las observaciones realizadas en forma oportuna. 2. Dar seguimiento y/o atención a las peticiones efectuadas por las diferentes Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y áreas sustantivas que integran esta Unidad, de conformidad con la normatividad establecida, a fin de coadyuvar al desahogo eficiente y oportuno de las funciones encomendadas. 3. Difundir la información proveniente de áreas técnicas y administrativas, para conocimiento del personal, para su aplicación y seguimiento según corresponda, conforme a los lineamientos establecidos. 4. Solicitar a la instancia administrativa de la Subsecretaría del Ramo los recursos financieros necesarios, así como los requerimientos a incluir en el anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio que corresponda, a fin de solventar los compromisos que se generan y dar continuidad a programas ordinarios y especiales competencia de ésta Unidad. 5. Solicitar el suministro de los Recursos Materiales, Servicios Generales, así como aplicar normas de seguridad, vigilancia y protección civil de conformidad con los lineamientos normativos establecidos con el propósito de colaborar en el adecuado funcionamiento de las áreas que integran esta Unidad. 6. Supervisar las modificaciones correspondientes a la Estructura Orgánica, la Integración de Manuales de Procedimientos y de Organización; a fin de dar cumplimiento a la Normatividad y Lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. 7. Coadyuvar en la atención de las solicitudes de información derivadas de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para obtener resultados óptimos en el desempeño de las labores encomendadas.		

	8. Participar en el desarrollo de estrategias para la formulación, integración y supervisión de proyectos base de diversos programas, informes, acuerdos y disposiciones de la Administración Pública Federal, para el cumplimiento óptimo en el desempeño de las funciones encomendadas. 9. Colaborar en el análisis de solicitudes y peticiones de los promoventes a fin de dar respuesta a la instancia correspondiente para su pronta solventación y dar cumplimiento a la obligación de informar a la ciudadanía en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 10. Supervisar que los enlaces responsables de las áreas lleven a cabo las funciones encomendadas, respecto a los documentos y expedientes que se generen, obtengan, ingresen, adquieran o transformen en las áreas que conforman la Unidad, con la finalidad de propiciar la organización, conservación, localización y consulta expedita de los archivos. 11. Supervisar que los enlaces responsables de las áreas integren sus expedientes bajo las características establecidas, a fin de dar cumplimiento a las normas vigentes para la organización integral de los expedientes. 12. Reportar oportunamente ante el IFAI, el índice de expedientes clasificados como reservados, en coordinación con los enlaces responsables de las áreas que integran esta Unidad, conforme a las disposiciones establecidas para propiciar la organización, conservación, localización y consulta expedita de los archivos. 13. Realizar recorridos periódicamente en las instalaciones de ésta Unidad para reportar riesgos de trabajo ante las instancias correspondientes, a fin de dar cumplimiento al Programa Anual de Protección Civil y de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 14. Realizar verificaciones extraordinarias, con motivo de eventos específicos que pongan en peligro la vida e integridad física de los trabajadores, y solicitar la corrección inmediata ante las instancias correspondientes, para dar cumplimiento a las Normas establecidas. 15. Solicitar la aplicación de las Normas de Seguridad y Vigilancia para garantizar la integridad física del personal y de los bienes muebles e instalaciones.

Nombre del Puesto:	Departamento de Estudios Legislativos Aduaneros 3.				
Vacante(s):	1 (Una).				
Código:	06-311-1-CFOC003-0000190-E-C-O				
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.				
Nivel (Grupo/Grado):	OC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).				
Percepción Mensual Bruta:	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100 M.N.).				
Unidad de Adscripción:	Unidad de Legislación Tributaria.				
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.				
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.				
Perfil y Requisitos:					
Escolaridad:					
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.					
Grado de Avance: Titulado.					
Carreras:					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Áreas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr> </tbody> </table>		Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Áreas Generales	Carreras Genéricas				
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho				
Experiencia Laboral:					
Años de Experiencia: 2 años mínimo.					
Áreas de Experiencia:					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr> </tbody> </table>		Grupo de Experiencia	Área General	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Grupo de Experiencia	Área General				
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales				
Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).				
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).				

Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones
Funciones Principales:	1. Analizar y redactar proyectos de mejora a los instrumentos y mecanismos empleados para facilitar los procesos relacionados con operaciones de comercio exterior. 2. Investigar y analizar la problemática que respecto de las operaciones de comercio exterior, presenten los diversos sectores sociales. 3. Recopilar y analizar la información proporcionada por las dependencias, entidades y sectores sociales involucrados en operaciones de comercio exterior para diseñar y proponer cambios a las disposiciones en materia aduanera. 4. Analizar el diseño de las formas oficiales de avisos, pedimentos, declaraciones, manifestaciones y demás documentos necesarios para realizar operaciones de comercio exterior. 5. Elaborar estudios y analizar proyectos de aranceles, cuotas compensatorias, así como de los cupos de mercancías para su importación o su exportación. 6. Realizar los estudios aduaneros y de comercio exterior que permitan una adecuada interpretación y adecuación de las disposiciones aduaneras.

Nombre del Puesto:	Consultor (a).
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-113-1-CFOC001-0000313-E-C-U.
Rama de Cargo:	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.
Nivel (Grupo/Grado):	OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Organo Interno de Control
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:**Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional.**Grado de Avance:** Titulado.**Carreras:**

Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría

Experiencia Laboral:**Años de Experiencia:** 2 años mínimo.**Áreas de Experiencia:**

Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo

Conocimientos:

Administración de Proyectos, Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).

Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Básico en Microsoft Office. Idioma: Nivel Básico de Inglés.
Funciones Principales:	1. Seleccionar, agrupar y analizar la información y documentación, mediante la recopilación de recomendaciones, evaluaciones e informes propios de la Dependencia, con el propósito de identificar áreas de oportunidad. 2. Identificar y revisar los proyectos, mediante la observancia al marco normativo, con el objeto de alinear y vincular los proyectos con enfoque a resultados y la mejora continua. 3. Proporcionar e informar el resultado del análisis y áreas de oportunidad detectadas, a través de los informes y reportes, con el objeto de proveer de elementos a la superioridad para la toma de decisiones. 4. Comprobar y revisar los avances y resultados de los compromisos adquiridos por la Dependencia, con base en la normatividad aplicable, a fin de formular y emitir con oportunidad las propuestas y/o recomendaciones de mejora. 5. Formular y documentar los informes y reportes de avance, con base en la normatividad aplicable, con el propósito de reportar al Superior Inmediato los resultados alcanzados por la Dependencia. 6. Efectuar el seguimiento a las acciones de evaluación de los Programas de Mejora de la Gestión, con base en la Normatividad aplicable, con el objeto de verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos. 7. Proporcionar y brindar apoyo a las Unidades Administrativas de la Dependencia, mediante herramientas metodológicas, a fin de integrar proyectos de mejora alineados a los objetivos institucionales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 8. Proporcionar y retroalimentar a las Unidades Administrativas, mediante los reportes de avances, con el objeto de facilitar la ejecución y el cumplimiento de los proyectos de mejora. 9. Identificar y proponer las áreas de oportunidad, mediante opiniones en el ámbito de su competencia, a fin de contribuir en la Mejora de la Gestión Pública de los proyectos de mejora. 10. Organizar y asignar al personal asignado las actividades a realizar, con base en los planes de trabajo, con la finalidad de darle cumplimiento a los proyectos asignados. 11. Revisar el seguimiento del Plan de Trabajo, mediante la documentación soporte que genere el personal asignado, a fin de generar los reportes correspondientes del proyecto. 12. Resolver los asuntos en el ámbito de su competencia y auxiliar al Superior Inmediato, mediante la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios, con el propósito de dar atención a los asuntos asignados.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Estudios del Impuesto al Activo.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-310-1-CFOC001-0000360-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos Tributarios.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 año mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Horario: Mixto. Periodos especiales de trabajo: Si, se requiere una persona que trabaje bajo presión, con disponibilidad amplia de horario, en especial en época de reforma fiscal.
Funciones Principales:	1. Analizar los efectos del IMPAC en los distintos sectores de contribuyentes, a través de desarrollar estudios al régimen fiscal aplicable, con el fin de diseñar alternativas para amortiguar los efectos en empresas cumplidas impulsando los proyectos de inversión de larga maduración. 2. Colaborar en el desarrollo de los proyectos para evaluar los beneficios del IMPAC, mediante el análisis comparativo de las disposiciones fiscales, Ley de Ingresos o decretos presidenciales, con el fin de determinar su permanencia o su eliminación e implementar estrategias que regulen los impuestos de control para combatir la evasión fiscal. 3. Analizar la evaluación del impacto recaudatorio de las medidas de modificación propuestas en materia del IMPAC, a través de la revisión a las respuestas de los proyectos sectoriales y de contribuciones fiscales a fin de diseñar un régimen fiscal aplicable a los sectores de contribuyentes. 4. Verificar la correcta aplicación del IMPAC como impuesto de control mediante el análisis de las recaudaciones fiscales de los distintos sectores de contribuyentes y la Cuenta Pública a fin de detectar prácticas de evasión e implementar estrategias de regulación de la Política de Ingresos. 5. Participar en la elaboración de anteproyectos de Ley, Reglamento, Decretos o de Reglas en Materia del IMPAC, mediante el análisis a la Política Pública, para mejorar el diseño legal de este gravamen de control. 6. Analizar los planteamientos de otras Unidades Administrativas de la SHCP y el SAT en materia de Política Fiscal, conforme al estudio de las Políticas Fiscales, para dar resolución a las consultas que presentan los contribuyentes en materia de la aplicación del IMPAC. 7. Desarrollar informes en materia del IMPAC, conforme a los resultados arrojados en los estudios de las recaudaciones fiscales y Políticas Públicas para dar cumplimiento a los programas implementados por el gobierno en apoyo de las micro y pequeñas empresas. 8. Participar en grupos de trabajo relacionados con la operación del IMPAC, mediante la presentación de informes de resultados y programas de regulación fiscal a fin de establecer estrategias que validen la eficiencia de la recaudación del ISR.

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Evaluación de Precios del Sector Petrolero "B".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-310-1-CFOC001-0000286-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos Tributarios.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Microsoft Office.
Funciones Principales:	1. Supervisar la evaluación y el análisis de la política de precios de los productos petrolíferos, petroquímicos y gas natural, identificando los posibles efectos en las finanzas públicas, a fin de presentarlos y de ponerlos a consideración de las autoridades superiores. 2. Desarrollar informes derivados del análisis de las propuestas, vigilando el ajuste de los mecanismos de precios de productos petrolíferos, petroquímicos y gas natural, con la finalidad de presentarlos a la consideración de las autoridades superiores. 3. Efectuar estudios y proyectos de los productos petrolíferos, petroquímicos y gas natural, considerando los criterios de costo de oportunidad, eficiencia económica y saneamiento financiero, con el objeto de llevar a cabo el establecimiento de mecanismos de fijación de precios. 4. Vigilar los productos petrolíferos, petroquímicos y gas natural en los mercados nacional e internacional, considerando las diversas plataformas de información para desarrollar reportes del comportamiento de la oferta, la demanda y sus precios. 5. Desarrollar modelos estadísticos y/o económicos, a través de la estimación del impacto sobre las finanzas públicas y considerando la información relacionada al sector energético, con el propósito de modificar la política de precios de productos petrolíferos, petroquímicos y gas natural. 6. Efectuar estudios derivados de las medidas propuestas por las Dependencias del Gobierno Federal, estatales y por particulares, estimando el impacto en las finanzas públicas, para modificar la política de precios del Sector Petrolero.

	7. Atender los requerimientos en relación con la política de precios de los productos petrolíferos, petroquímicos y gas natural, cuidando que la información se presente de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; con la finalidad de que los periodos de respuesta permitan cumplir con los tiempos establecidos en la materia. 8. Analizar la problemática planteada por diversos grupos y sectores sociales concernientes a productos petrolíferos, petroquímicos y gas natural, considerando la información remitida por Petróleos Mexicanos, con la finalidad de desarrollar propuestas de medidas que atiendan dichos planteamientos. 9. Controlar las bases de datos de precios de los productos petrolíferos, petroquímicos y gas natural, mediante la actualización de la información, para coadyuvar en el análisis, evaluación y emisión de los reportes del comportamiento de precios.

Nombre del Puesto:	Departamento de Capacitación a la APF.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-419-1-CFOB001-0000033-E-C-L.
Rama de Cargo:	Evaluación.
Nivel (Grupo/Grado):	OB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Evaluación del Desempeño.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: Las funciones del puesto se derivan de las atribuciones que se le confieren al Titular de la Unidad de Evaluación del Desempeño, a través de la Dirección General Adjunta de Seguimiento e Información del Desempeño Presupuestario, por lo que se requiere de conocimientos específicos en Presupuesto basado en Resultados, Sistema de Evaluación del Desempeño y su impacto en las Dependencias, Organos Desconcentrados y Entidades Paraestatales.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.

Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones
Funciones Principales:	1. Desarrollar la metodología para la Detección de Necesidades de Capacitación de los Programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, a través del análisis de los resultados de la valoración de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con la finalidad de determinar el universo de actuación e identificar las áreas de oportunidad donde se tendrán que transmitir los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias, para proporcionar los elementos técnicos en la aplicación de dicha metodología. 2. Efectuar el Programa Anual de Capacitación que se aplicará a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con base en el resultado de la Detección de Necesidades de Capacitación, a fin de contar con una planeación de los cursos de capacitación requeridos para los servidores públicos de la APF, verificando los avances y resultados obtenidos. 3. Integrar informes de capacitación presencial y a distancia a Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mediante el desarrollo de bases de datos y estadísticas oportunas, con la finalidad de dar seguimiento a la capacitación impartida y obtener información confiable para el reporte de metas de capacitación alcanzadas. 4. Revisar el funcionamiento de los sistemas de capacitación a distancia, mediante el apoyo técnico y funcional proporcionado a los servidores públicos registrados en los cursos en línea por el proveedor correspondiente y colaborar en aquella información que requiera ser analizada e integrada en los informes relacionados con la evaluación del desempeño de los programas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con el propósito de asegurar que los participantes finalicen su capacitación sin contratiempos, en las fechas señaladas. 5. Detectar mejoras en los contenidos de capacitación publicados a través del análisis de nuevas técnicas de aprendizaje y soportes metodológicos con el objetivo de mantener la información actualizada en materia de Gestión para Resultados (GpR), Presupuesto basado en Resultados (PbR), Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), Matriz de Marco Lógico (MML), Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), Seguimiento y Evaluación para garantizar el aprendizaje y los conocimientos necesarios. 6. Elaborar propuestas de difusión y fortalecimiento de la capacitación a distancia así como nuevos productos, herramientas y materiales de capacitación en materia de Gestión para Resultados (GpR), Presupuesto basado en Resultados (PbR), Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), Metodología de Marco Lógico (MML) y Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), a través de técnicas y criterios de aprendizaje, con el objetivo de mantener informados a los servidores públicos sobre la oferta de capacitación. 7. Informar a su Superior Jerárquico sobre el desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal inscritos en las herramientas de capacitación a distancia, a través de la verificación de los avances de los participantes en los cursos de capacitación, con el objetivo de contribuir en el proceso de evaluación de la generación de información del desempeño en la implementación y consolidación del Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED). 8. Proponer los criterios de aprendizaje para los cursos o talleres a impartir a los servidores públicos de APF, mediante la revisión de materiales o emisión de guías complementarias en el tema del Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED), con la finalidad de incrementar la calidad de las capacitaciones impartidas a Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. 9. Proporcionar la capacitación sobre cursos teóricos y prácticos en temas de Gestión para Resultados (GpR), Presupuesto basado en Resultados (PbR), Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), Metodología de Marco Lógico (MML) y Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) a Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mediante una estrategia integral de capacitación, con el objetivo de brindar a los Servidores Públicos las herramientas necesarias para implementar de manera adecuada una gestión basada en resultados que genere información de desempeño.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Evaluación de Precios del Sector Petrolero "D".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-310-1-CFOA001-0000230-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	OA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos Tributarios.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Paquetería Informática: Nivel Básico en Microsoft Office.
Funciones Principales:	1. Efectuar estudios y proyectos económicos y legales considerando el costo de oportunidad, criterios de eficiencia económica y saneamiento financiero para el establecimiento de mecanismos de fijación de precios de productos petroquímicos, petrolíferos y de gas natural. 2. Estudiar el seguimiento de la política de precios de los productos petrolíferos, petroquímicos y gas natural tomando como base la normatividad y los criterios de eficiencia económica para su evaluación legal y económica. 3. Analizar legal y económicamente las propuestas de precios de productos petroquímicos, petrolíferos y de gas natural con base a la normatividad aplicable y los principios económicos con el propósito de ajustar los mecanismos de precios de estos productos. 4. Analizar el comportamiento de los precios y la demanda de los productos petrolíferos, petroquímicos y gas natural en los mercados nacional e internacional dando seguimiento mensual para conocer de las problemáticas que presentan dichos mercados. 5. Analizar la problemática planteada por diversos grupos y sectores sociales concernientes a productos petroquímicos, petrolíferos y gas natural atendiendo dichos planteamientos para elaborar propuestas que subsanen la problemática. 6. Proporcionar la información que sea requerida en relación al comportamiento de los precios de los productos del sector petrolero, así como los ingresos de petróleos mexicanos, a través de las bases de datos para cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a Información Pública Gubernamental y remitirla al Jefe Inmediato.

	7. Actualizar el registro estadístico y el análisis de la evolución de los precios de los productos petrolíferos, gas natural y petroquímicos, considerando el comportamiento de los mercados de estos productos para la elaboración de reportes. 8. Revisar el seguimiento de los precios de referencia internacional de los productos petrolíferos, petroquímicos y gas natural integrando un informe mensual a fin de conocer su evolución.

Nombre del Puesto:	Especialista Consultivo(a).
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-410-2-CFPB003-0000079-E-C-D.
Rama de Cargo:	Apoyo Técnico.
Nivel (Grupo/Grado):	PB3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$17,118.89 (Diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Inversiones.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces.
Funciones Principales:	1. Investigar y analizar las principales actualizaciones normativas a través del seguimiento de las publicaciones en el DOF con el propósito de identificar aquellas actualizaciones realizadas al marco normativo que incidan en materia presupuestaria o de inversión pública, informando a su Superior Jerárquico sobre dichas modificaciones. 2. Proporcionar apoyo en la actualización del marco normativo relativo a Programas y Proyectos de Inversión, Proyectos de Infraestructura Productiva de Largo Plazo y Asociaciones Público Privadas, mediante la revisión y análisis de diversos documentos de trabajo, proporcionando ideas y opiniones que contribuyan a mejorar la redacción y presentación de los mismos, con el fin de contar con un marco normativo acorde a las disposiciones actuales.

	3. Proponer y diseñar reportes informativos y/o presentaciones sobre datos generados a través de la revisión de la normatividad vigente en materia de inversión pública, con el fin de contar con la información más relevante en dicha materia y coadyuvar a la toma de decisiones de su Superior Jerárquico. 4. Atender las solicitudes de Transparencia y Acceso a la Información Pública que recibe la Unidad de Inversiones, mediante la elaboración de proyectos de respuesta y la gestión de información con las áreas involucradas en el tema de la solicitud en cuestión, con el propósito de dar respuesta en tiempo y forma a las solicitudes generadas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. 5. Organizar los documentos y los expedientes generados por la Dirección Consultiva, a través de la emisión de un reporte que ayude a una mejor clasificación, control y manejo de la información, con el objeto de eficientar la búsqueda de datos requeridos por su Superior Jerárquico en tiempo y forma. 6. Proporcionar la atención necesaria en materia normativa a las diferentes áreas que conforman la Unidad de Inversiones, mediante una adecuada interpretación de la normatividad referente a Programas y Proyectos de Inversión, Proyectos de Infraestructura Productiva de Largo Plazo y Asociaciones Público Privadas, con el objetivo de aclarar dudas al interior de la Unidad de Inversiones y se cuente con información veraz y oportuna en dichos temas.

Nombre del Puesto:	Especialista en Proyectos para Prestación de Servicios.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-410-2-CFPB003-0000089-E-C-D
Rama de Cargo:	Apoyo Técnico
Nivel (Grupo/Grado):	PB3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$17,118.89 (Diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Inversiones.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Química
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencias Económicas	Contabilidad
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).

Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Analizar la información y documentación relativa al seguimiento físico y financiero de los Programas y Proyectos para Prestación de Servicios, mediante la información registrada en los sistemas de gestión de la SHCP, con el propósito de detectar de manera oportuna, en su caso, sobretiempos y sobrecostos del ejercicio presupuestal. 2. Verificar el cumplimiento de los lineamientos y criterios de planeación, análisis costo y beneficio y del seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos, Proyectos de Infraestructura Productiva a Largo Plazo y Proyectos de Asociación Público Privada, para Prestación de Servicios, a través de los lineamientos vigentes emitidos por la Unidad de Inversiones, con el propósito de asegurar que los proyectos cumplan con la normatividad vigente. 3. Verificar el apego a los Programas y Proyectos para Prestación de Servicios al Plan de Ejecución Desarrollado por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a través del documento Plan de Ejecución del Gasto, a fin de evaluar la forma en la cual se va a llevar a cabo el gasto de las Dependencias Federales. 4. Brindar apoyo al Superior Jerárquico en el trámite de registro en Cartera de las solicitudes de los Programas y Proyectos para Prestación de Servicios, que realizan las Dependencias y Entidades, mediante el análisis de los documentos presentados por las Dependencias, a efecto de verificar la viabilidad del proyecto de inversión propuesto. 5. Participar en el diseño de los mecanismos de control relativos a las demandas de información, consultas y asesorías, a través de la determinación de las necesidades de información y registro en base de datos, con la finalidad de satisfacer en tiempo y forma las necesidades de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. 6. Organizar la información en la atención de asuntos colegiados y grupos de trabajo asignados, mediante la elaboración e integración de los documentos relacionados al estudio de Programas y Proyectos para Prestación de Servicios, a fin de atender de manera eficiente los trabajos encomendados y responder a los requerimientos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. 7. Participar en la emisión de opinión de la revisión de los Programas y Proyectos para Prestación de Servicios que presentan las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mediante la elaboración de presentaciones, bases de datos e informes estadísticos, con el objeto de buscar una mejor asignación de los recursos públicos federales en materia de Programas y Proyectos de Inversión.

Nombre del Puesto:	Asistente Administrativo(a) 2.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-610-2-CFPA001-0000050-E-C-O.
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.
Nivel (Grupo/Grado):	PA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Subtesorería de Operación.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Actividad Economía
Conocimientos:	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Supervisar en el Sistema Integral de Depósitos de Terceros el registro de las operaciones, mediante la eficiente operación de los archivos de carga, con el fin de que los Titulares de los Depósitos de Terceros puedan verificar sin contratiempo la actualización del saldo de sus depósitos constituidos en la Tesorería de la Federación. 2. Operar las formas de entero de abonos de Recursos Financieros para los depósitos de terceros, mediante la conciliación de los abonos compensados con cuenta por liquidar certificada y efectivo en los estados de cuenta bancarios, con objeto de cuadrar los ingresos del día para su puntual registro en el Sistema Integral de Depósitos de Terceros. 3. Efectuar la revisión de las solicitudes de retiro de recursos de los depósitos de terceros, en base a los registros de retiro firmados por los usuarios autorizados en el Sistema Integral de Depósitos de Terceros, con objeto de que se dé continuidad al proceso de autorización para su atención en los tiempos establecidos. 4. Revisar las cifras del día de ingreso y egreso de los depósitos de terceros, conforme al soporte de los abonos y solicitudes de retiro, a fin de poder llevar a cabo el cierre de operaciones del día para la rendición de cuentas a las áreas contables y administrativas. 5. Emitir los reportes diarios, semanales y mensuales de los movimientos de los depósitos de terceros a través del módulo de consultas del Sistema Integral de Depósitos de Terceros, para su revisión y autorización por parte del Servidor Público autorizado y llevar a cabo el envío de las áreas internas de la TESOFE. 6. Generar los estados de cuenta mensuales de los depósitos de terceros por medio del módulo de estados de cuenta del Sistema Integral de Depósitos de Terceros, con el fin de que sean autorizados por el Servidor Público autorizado y enviarlos electrónicamente a los Titulares de los Depósitos de Terceros en tiempo y forma. 7. Controlar los archivos en papel y electrónicos generados por el Sistema Integral de Depósitos de Terceros, mediante carpetas debidamente identificadas conforme a las disposiciones aplicables, con objeto de darles curso a los respectivos archivos de trámite y de concentración en los tiempos establecidos en el catálogo de disposición documental.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante con el 100% de créditos, expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos dos últimos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP.

- 4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 01 de enero de 2014, las credenciales con terminación 09 y 12, no serán aceptadas como identificación oficial.
- 5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).
- 6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; y que la documentación presentada es auténtica.
No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.
No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).
En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/carta_protesta_2014.pdf

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

- 7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio, altas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.
Se aceptará el(los) documento(s) con el que se compruebe(n) el servicio social y/o prácticas profesionales con el cual se acrediten las áreas generales y hasta un año de experiencia de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptaran cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptaran cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente.
- 8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- 9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

- 10.-** Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 23 de agosto de 2013. Ver en:

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/aviso_privacidad_shcp.pdf

- 11.-** Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	24 de diciembre de 2014
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 24 de diciembre de 2014 al 08 de enero de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Evaluación de Conocimientos	Del 09 de enero al 23 de marzo de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 09 de enero al 23 de marzo de 2015
Revisión y Evaluación Documental	Del 09 de enero al 23 de marzo de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 09 de enero al 23 de marzo de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 09 de enero al 23 de marzo de 2015
Determinación	Del 09 de enero al 23 de marzo de 2015

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>-(Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales www.trabajaen.gob.mx, y/o www.hacienda.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de Descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/inf_general/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf
- c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimiento, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Sub etapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidata/o, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. La/el candidata/o que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerada/o para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_spc_politicas_de_ingreso_2014.pdf

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Además de lo señalado, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su registro, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
3. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aún después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a 24 de diciembre de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

Lic. Gerardo Soto Venegas

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 442**

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Servicios Asistenciales.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-711-1-CFNC003-0000881-E-C-M		
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.		
Nivel (Grupo/Grado):	NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Psicología	
Ciencias Sociales y Administrativas		Educación	
Educación y Humanidades		Educación	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 4 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Psicología		Psicopedagogía	
Sociología		Sociología del Trabajo	
Pedagogía		Organización y Planificación de la Educación	
Psicología		Psicología del Niño y del Adolescente	
Ciencias Económicas		Administración	
Psicología		Asesoramiento y Orientación	
Psicología		Psicología Industrial	
Conocimientos:	Recursos Humanos – Selección e Ingreso, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto		

Funciones Principales:	1. Verificar los servicios de apoyo administrativo así como la programación y gestión del mantenimiento preventivo y correctivo que requieran las escuelas primarias de la Secretaría a fin de propiciar condiciones de operación óptimas. 2. Supervisar y controlar la aplicación de los lineamientos, políticas y procedimientos de operación y servicios de las escuelas primarias de la Secretaría, a fin de cumplir con la normatividad establecida. 3. Supervisar y validar que se hayan otorgado los servicios de alimentación, transporte y cursos en diversas disciplinas educativas, artísticas, culturales y deportivas, conforme a las especificaciones contractuales y mecanismos de verificación, a fin de informar periódicamente acerca de los resultados. 4. Determinar y proponer las necesidades de los bienes y/o servicios que se requieren para el desarrollo de las actividades y servicios que se proporcionan en las escuelas primarias Luis Cabrera y SPP, Programa de Verano y/o Programas Especiales con el propósito de integrar la documentación necesaria para su contratación. 5. Supervisar el desarrollo de un diagnóstico situacional tanto de los alumnos/as y padres de familia que ingresan a primer grado de primaria en las escuelas Luis Cabrera y SPP, a fin de identificar los casos con necesidades de atención específica, así como realizar perfil grupal para identificar nivel de desarrollo próximo o de oportunidad. 6. Supervisar la correcta aplicación del instructivo para las Escuelas Primarias de la SHCP, y demás instrumentos que regulen su operación a fin de cumplir con la normatividad establecida. 7. Supervisar el adecuado control y administración del archivo que se derive de las escuelas primarias a fin de asegurar que los alumnos/as cumplen con los requisitos de ingreso y permanencia en los servicios asistenciales así como el contar con información que permita realizar acciones de seguimiento referentes al alumno y/o generar reportes. 8. Integrar, y validar el Informe Mensual de actividades, Memoria Anual de la Dirección y demás informes que se requieran con el objetivo de cumplir, con el objeto de verificar el avance de los objetivos y metas establecidos, así como identificar y en su caso proponer, acciones de mejora. 9. Supervisar las actividades programadas por la Unidad Interna de Protección Civil y Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo de las escuelas primarias de la Secretaría, a fin de dar cumplimiento al marco normativo correspondiente e informar periódicamente acerca de los resultados.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante con el 100% de créditos, expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos dos últimos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP.

- 4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 01 de enero de 2014, las credenciales con terminación 09 y 12, no serán aceptadas como identificación oficial.
- 5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).
- 6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/carta_protesta_2014.pdf

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

- 7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio, altas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el(los) documento(s) con el que se compruebe(n) el servicio social y/o prácticas profesionales con el cual se acrediten las áreas generales y hasta un año de experiencia de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptaran cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptaran cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente.

- 8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- 9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).
- 10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 23 de agosto de 2013. Ver en:
- http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/aviso_privacidad_shcp.pdf**

- 11.-** Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página <http://www.trabajaen.gob.mx>, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	24 de diciembre de 2014
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 24 de diciembre de 2014 al 08 de enero de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Evaluación de Conocimientos	Del 09 de enero al 23 de marzo de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 09 de enero al 23 de marzo de 2015
Revisión y Evaluación Documental	Del 09 de enero al 23 de marzo de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 09 de enero al 23 de marzo de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 09 de enero al 23 de marzo de 2015
Determinación	Del 09 de enero al 23 de marzo de 2015

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>-(Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales www.trabajaen.gob.mx, y/o www.hacienda.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/inf_general/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf

c) Conocimientos Técnicos del Puesto.

- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimiento, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Sub etapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidata/o, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. La/el candidata/o que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerada/o para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_spc_politicas_de_ingreso_2014.pdf

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Además de lo señalado, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su registro, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
3. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aún después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a 24 de diciembre de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Apoyo Técnico

Ing. Antonio López López

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
ATENTO AVISO

Derivado de la revocación del procedimiento de selección para ocupar el puesto de JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO A LA DESCENTRALIZACION Y EVALUACION DE APROVECHAMIENTOS MADERABLES, con código de puesto 16-712-1-CFOB001-0000036-E-C-D, emitida por el Director General Adjunto de Servicios e Innovación Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, se informa que el Comité Técnico de Selección de la plaza en comento, determinó cancelar el concurso 54584, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de Noviembre de 2013, con fundamento en el numeral 248 fracción I de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera contenidas en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Por lo anterior, agradecemos su interés en formar parte de esta secretaría y le exhortamos a participar en la próxima emisión de la convocatoria de la plaza en JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO A LA DESCENTRALIZACION Y EVALUACION DE APROVECHAMIENTOS MADERABLE.

A los candidatos inscritos a la plaza antes mencionada, se les comunicará dicha determinación vía correo electrónico a través de su cuenta de Trabajaen.

Para cualquier duda o aclaración favor de comunicarse al número telefónico 54 90 21 00 EXT. 14515 y 22120 de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes o a Correo electrónico ingreso.spc@semarnat.gob.mx.

México, D.F., a 24 de diciembre de 2014.
La Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección de la
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Directora de Desarrollo de la Organización
Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán
Rúbrica.

AVISO

Con fundamento en el numeral 196, Sección VI, del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de junio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera (DOF 29/08/2011), se informa a los usuarios de esta sección que únicamente son procedentes las solicitudes de publicación de Convocatorias para Concursos de Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se realicen a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos", disponible en la página web del Diario Oficial de la Federación www.dof.gob.mx.

El instructivo para realizar el trámite se encuentra disponible en la herramienta "Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos", que se localiza en el menú de Servicios de la dirección electrónica del Diario Oficial de la Federación.

Se pone a su disposición el número 50933200 ext. 35094 para la atención de cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE

Diario Oficial de la Federación

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado el 12 de julio de 2010, reformado y adicionado el 29 de agosto de 2011, actualizado el 6 de septiembre de 2012 y reformado y actualizado el 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 67/2014

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto		JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE INFORMATICA Y ESTADISTICA	
Nivel Administrativo		11-616-1-CFOA001-0000064-E-C-K Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes Una
Percepción Mensual Bruta		\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)	
Adscripción del Puesto		Dirección General del Bachillerato (DGB)	Sede México, D.F.
Funciones Principales:		1. Diseñar y desarrollar sistemas de información que permitan eficientar los procesos operativos a cargo de la Dirección de Operación y financiamiento; 2. Integrar la información proporcionada por los centros de estudios de bachillerato, la preparatoria federal Lázaro Cárdenas, las preparatorias particulares incorporadas y las preparatorias federales por cooperación, en cumplimiento a las disposiciones operativas aplicables; 3. Implementar las medidas que permitan garantizar la seguridad de los sistemas de información a cargo de la Dirección de Operación y Financiamiento; 4. Diseñar y desarrollar las aplicaciones necesarias para ofrecer información actualizada de los planteles incorporados a la Dirección General del Bachillerato, a través de los medios electrónicos de difusión institucionales y de acuerdo con la normatividad aplicable; 5. Difundir y efectuar el seguimiento de la implementación de programas institucionales en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, dentro de los planteles oficiales operados por la Dirección General del Bachillerato; y 6. Integrar y organizar la información documental que derive de la atención de los procedimientos a cargo del área para asegurar su resguardo con base en la normatividad aplicable, así como elaborar los informes que se requieran.	
Perfil:		Escolaridad Area de General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría. Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación. Area de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Sistemas y Calidad. Area de General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante.	

	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Tecnologías de Información y Comunicación.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No.67/2014, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.

DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo en no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

	11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 24 de diciembre de 2014 al 23 de enero de 2015, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.

	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	24 de diciembre de 2014
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 24 de diciembre de 2014 al 23 de enero de 2015
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 28 de enero al 23 de marzo de 2015
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 28 de enero al 23 de marzo de 2015
	Etapa IV: Entrevista	Del 28 de enero al 23 de marzo de 2015
	Etapa V: Determinación	Del 28 de enero al 23 de marzo de 2015
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx , por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual él o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).	

	La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.																				
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.																				
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva. El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table> <tr> <th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr> <tr> <td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr> <tr> <td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr> </table>		ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																			
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																			
	Evaluaciones de habilidades	15																			
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																			
	Valoración del mérito	10																			
IV Entrevista	Entrevista	30																			
	Total:	100																			

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si él o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.

d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.

e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.

7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.

8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.

9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.

10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.

Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.
- A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.
- Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.

- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del o la aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del o la aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.
- Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.
- Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.

Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as).

Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten **el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.**

	Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia.

	• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados. Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@sep.gob.mx , sofiach@sep.gob.mx , teresa.nunez@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx , así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Distrito Federal, a 24 de diciembre de 2014.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Representante de la Secretaría Técnica

Lic. Enrique Priego Villanueva

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CeNSIA/2014/03

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CeNSIA/2014/03 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Departamento de Vacunación y Red de Frío		
Código de Puesto	12-R00-1-CFOA001-0000012-E-C-D		
Nivel Administrativo	CFOA001	Número de vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia.	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Formular los lineamientos técnicos para la vacunación con el fin de favorecer la participación de las instituciones en el desarrollo de las acciones de vacunación en la población general. FUNCIONES: 1.- Elaborar los lineamientos para la vacunación universal y la realización de las semanas nacionales de salud en coordinación con las instituciones del sector y los servicios estatales de salud. 2.- Elaborar lineamientos, estrategias y procedimientos en materia de vacunación, así como para la programación y desarrollo de las actividades permanentes e intensivas. 3.- Desarrollar las especificaciones técnicas que deben reunir las vacunas, material de curación, equipo de red de frío e insumos específicos para la vacunación y elaborar las propuestas para la inclusión de biológicos, insumos y equipos específicos para la vacunación en los cuadros básicos de medicamentos material de curación y equipo del sector salud. 4.- Elaborar las cartas programáticas para los eventos de capacitación y actualización del personal que participa en las actividades de vacunación, así como los contenidos técnicos para los materiales didácticos que se utilicen, así como los de promoción que se utilizan para inducir la participación de los sectores público, social y privado en apoyo a las acciones de vacunación. 5.- Participar en el desarrollo de investigaciones operativas de las distintas vacunas que se aplican a la población y de los insumos que se utilizan, en coordinación con las unidades administrativas competentes.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado en: 1.- Area General: Ciencias de la Salud a) Medicina b) Enfermería c) Nutrición d) Salud e) Administración de la Salud 2.- Area General: Ciencia Naturales y Exactas a) Física 3.- Area General: Ciencias Sociales y Administrativas a) Administración b) Ciencias Políticas y Administración Pública c) Educación d) Economía	

		4.- Area General: Educación y Humanidades a) Psicología 5.- Area General: Ingeniería y Tecnología a) Física b) Ingeniería c) Ingeniería Biomédica
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: 1.- Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Específica Requerida a) Administración 2. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Específica Requerida a) Ingeniería y Tecnología Hospitalaria 3.- Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Específica Requerida a) Administración Pública 4.- Area General: Ciencias Médicas Area de Experiencia Específica Requerida a) Ciencias Clínicas b) Medicina y Salud Pública c) Medicina Interna d) Ciencias de la Nutrición e) Salud del Niño y del Adolescente 5.- Area General: Ciencias de la Salud Area de Experiencia Específica Requerida a) Equidad y Género 6.- Area General: Psicología Area de Experiencia Específica Requerida a) Psicología General b) Psicología del Niño y del Adolescente
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación 50
Idiomas Extranjeros	No aplica	
Otros	Disponibilidad para viajar: A veces	
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de : 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de contar con estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS). No se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social

- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)

- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- Acciones de Desarrollo Profesional
- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidata/a.

En la aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Para las Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Para el Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

Para Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

Para Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

	En la Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos/as participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los/las servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; ii) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; iii) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

	En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los/las aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																				
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los/las aspirantes al mismo se realizarán, del 24 de diciembre de 2014 al 23 de enero de 2015, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los/las aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación". Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>24 de diciembre de 2014.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 24 de diciembre de 2014 al 23 de enero de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 24 de diciembre de 2014 al 23 de enero de 2015</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 29 de enero de 2015.</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 5 de febrero de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 12 de febrero de 2015.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 12 de febrero de 2015</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 19 de febrero de 2015.</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 19 de febrero de 2015.</td></tr> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	24 de diciembre de 2014.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de diciembre de 2014 al 23 de enero de 2015	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de diciembre de 2014 al 23 de enero de 2015	Examen de conocimientos	A partir del 29 de enero de 2015.	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 5 de febrero de 2015	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 12 de febrero de 2015.	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 12 de febrero de 2015	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 19 de febrero de 2015.	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 19 de febrero de 2015.
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	24 de diciembre de 2014.																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de diciembre de 2014 al 23 de enero de 2015																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de diciembre de 2014 al 23 de enero de 2015																				
Examen de conocimientos	A partir del 29 de enero de 2015.																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 5 de febrero de 2015																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 12 de febrero de 2015.																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 12 de febrero de 2015																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 19 de febrero de 2015.																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 19 de febrero de 2015.																				

	El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia (www.censia.salud.gob.mx) comunicará por lo menos con 2 días de hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los/las aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de este Organismo Desconcentrado aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma publicada el 23 agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.censia.salud.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo)

	Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se realizará al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.																									
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra: <table> <tr> <td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr> <tr> <td>Etapa o Subetapa</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr> <tr> <td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr> </table> El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos/as ya entrevistados/as. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.			Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																								
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																								
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																								
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																								
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																								
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																								
Etapa de Entrevista	30	30																								
PUNTAJE MAXIMO	100	100																								

Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los/las aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Coordinación Administrativa del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, ubicada en Francisco de P. Miranda No 177, 1er piso, Col. Lomas de Plateros, Delg. Alvaro Obregón, C.P 01480. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de censia_spc_dudas@yahoo.com.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.

Citatorios	El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, ubicadas en Francisco de P. Miranda No 177, planta baja, Col. Lomas de Plateros, Deleg. Alvaro Obregón, C.P 01480, (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica www.censia.salud.gob.mx en el apartado de Servicio Profesional de Carrera dar clic en Convocatorias y elegir la convocatoria CeNSIA/2014/03, a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentación e Información relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx , en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico censia_spc_dudas@yahoo.com.mx y el número telefónico 50621600 ext. 41180 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 24 de diciembre de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en El Centro Nacional
para la Salud de la Infancia y la Adolescencia
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,
Jefe de Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales

Lic. Noé Salvador Martínez Luna

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 266

Los Comités Técnicos de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

No.	PUESTO	CODIGO DEL PUESTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NIVEL
1	Auditor Encargado	11-H00-1-CFOA001-0002250-E-C-U	Organo Interno de Control	OA1
2	Subdirector de Talleres	11-H00-1-CFNA001-0001877-E-C-F	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	NA1
3	Jefe de Departamento de Audio	11-H00-1-CFOA001-0002143-E-C-D	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	OA1

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de participación:

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: [http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIG_A_TE_IN\[2\].CME_ARCHIVO](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIG_A_TE_IN[2].CME_ARCHIVO)

Con fundamento en lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (DRHSPCMAAGRHHOMSPC), el CTS acordó aceptar únicamente el nivel de Licenciatura para acreditar dicho requisito, cuando el perfil indique Licenciatura o Profesional.

En términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Documentación requerida:

Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx

1. Currículum Vitae detallado y actualizado, en tres cuartillas máximo. Incluyendo los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.
2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.
3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda
4. Original y copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
5. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará el IFE vigente (a partir del 1° de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial), pasaporte vigente o cédula profesional).
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; cuando el requisito de escolaridad sea contar con título profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante", sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.

La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. De igual manera, en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente; el nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la Institución Educativa.

7. Constancia (s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitadas (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago (completos), contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS. La documentación comprobatoria deberá presentarse en hojas membretadas, debidamente firmadas y selladas, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha(s) de ingreso y conclusión. No se acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación, credenciales.
Para acreditar las áreas de experiencia solicitadas para el puesto, se deberá presentar la documentación comprobatoria la cual invariablemente deberá ser congruente con la información registrada en el currículum de la página www.trabajaen.gob.mx al momento de su inscripción para el puesto por el cual se concurre.
8. Escrito bajo protesta de decir verdad (se proporciona formato en el cotejo documental): De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, de no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).
10. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la LSPCAPF, 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y el numeral 174 de las DRHSPCMAAGRHOMSPC, los servidoras(es) públicas(os) de carrera que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidoras(es) públicas(os) de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidata(o) se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las DRHSPCMAAGRHOMSPC, para que los servidoras(es) públicas(os) de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como servidoras(es) públicas(os) titulares.
11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos, se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, grado de maestría(s) o grado de doctorado(s); para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 6. En lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados en lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn. Consultar en la siguiente liga:
<http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodologia%20y%20Escalas%20de%20Calificacion%20Experiencia%20y%20Merito.pdf>
12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, será descartada(o) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
2. La no presentación del currículum vitae.
3. La no presentación del currículum de TrabajaEn.
4. No presentar original de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
5. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
6. No cumplir con el requisito de escolaridad.
7. No cumplir con el requisito de experiencia laboral.
8. La no presentación de identificación oficial vigente.
9. La no presentación del título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
10. La no presentación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
11. La no presentación de la carta de protesta.
12. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
13. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del RLSPCAPF.
14. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

Si durante la aplicación de las Sub etapas de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/el candidata(o), éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la/el candidata(o).

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

En términos generales, las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar en el proceso de selección.

El Comité Técnico de Selección en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

Desarrollo del concurso:

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o en razón del número de aspirantes que se registren.

Así mismo, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las(os) candidatas(os).

Reglas de Valoración:

1. Número de exámenes de conocimientos: 1
2. Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 puntos
3. Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene una calificación igual o superior a 70 puntos en cada una de las evaluaciones de habilidades aplicadas.
4. Número de candidatas (os) a entrevistar en estricto orden de prelación: 3, si el universo lo permite; en caso de no resultar aprobados, se entrevistará una terna adicional y así sucesivamente.
5. Puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista: 70 puntos.

Los puntajes obtenidos en la Evaluación de Conocimientos, Evaluación de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

Calendario del concurso:

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	24 de diciembre de 2014.
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de diciembre de 2014 al 8 de enero de 2015.
Reactivación de folios	Del 9 al 12 de enero de 2015
Evaluación de conocimientos	Del 15 de enero al 12 de marzo de 2014.
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Registro de aspirantes:

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

Reactivación de folios:

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, la o el aspirante contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma No. 175, Piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesada (o).

Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:

- Escrito mediante el cual se especifique por qué considera que se debe reactivar el folio (justificación), solicitando el análisis y en su caso, aprobación para la reactivación.
- Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo registrado, mensaje de rechazo, etc.).

- Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.
- Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta de su petición.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte de la o el aspirante.
- La duplicidad de registros de inscripción.

Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos las y los participantes en el concurso.

Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, este Órgano Desconcentrado podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.

Presentación de evaluaciones:

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes". En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación; en el entendido de que será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos es igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para hacer válida la revalidación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior, es necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario.

Las herramientas a utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada habilidad.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista alguna inconsistencia un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las DRHSPCMAAGRHOMSPC, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la aplicación de la evaluación.

Entrevista:

Para el caso de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al párrafo segundo del Artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas".

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, de conformidad con lo señalado en los numerales 225 y 226 del DRHSPCMAAGRHOMSPC.

En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas(os) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatas(os) que se continuaría entrevistando, será como máximo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre las(os) candidatas(os) ya entrevistadas(os).

Con base a los numerales 228 y 229 del DRHSPCMAAGRHHOMSPC, el Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas mediante las respuestas que proporcione el/la candidata(o), identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del Comité Técnico de Selección o, en su caso, de los especialistas con los candidatos, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. La misma consistirá en dos momentos:

- I. El de preguntas y respuestas, y
- II. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los integrantes del Comité Técnico de Selección, formularán las mismas preguntas a cada uno de los candidatos y deberán quedar asentados al reporte individual o plasmarse en los mismos.

Determinación y reserva:

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del DRHSPCMAAGRHHOMSPC, durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

Se considerarán finalistas a las(los) candidatas(os) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- I. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:
 - a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- III. Desierto el concurso.

Los candidatos que aprueben la entrevista por el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

Declaración de Concurso Desierto:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAPF en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Publicación de resultados:

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Principios del Concurso:

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones), y demás normatividad aplicable. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la liga: http://www.conaculta.gob.mx/servicio_profesional_carrera

Disposiciones generales:

1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.
2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.
3. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.
4. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal del CONACULTA www.conaculta.gob.mx, liga http://www.conaculta.gob.mx/servicio_profesional_carrera, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.
5. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatas(os) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal del CONACULTA.
6. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo personal por el propio Portal.
7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
9. Cuando la o el ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.
10. En términos de lo dispuesto por el Artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF, del RLSPCAPF, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Órgano Interno de Control del CONACULTA, con dirección en Avenida Paseo de la Reforma número 175, Piso 15, Col. Cuauhtémoc, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México D.F.
11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Resolución de Dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@conaculta.gob.mx.

México, Distrito Federal, a 24 de diciembre de 2014.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Secretario Técnico del Comité

C.P. Miguel Angel Rodríguez Rangel

Rúbrica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
Convocatoria Pública y Abierta No. COFEPRIS/2014/18

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2014/18 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION EJECUTIVA DE DICTAMEN SANITARIO (273)		
Código del Puesto	12-S00-1-CFMB001-0000273-E-C-A		
Nivel Administrativo	CFMB001-DIRECTOR DE AREA	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COMISION DE OPERACION SANITARIA)	Sede/Radicación: México, D.F.	
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Objetivo y Funciones Principales	Objetivo general del puesto	CONTRIBUIR A PROTEGER A LA POBLACION MEXICANA DE RIESGOS SANITARIOS, AL DETERMINAR LAS ACCIONES Y/O MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE DEBERAN APLICARSE CON BASE EN LA LEGISLACION SANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS, ETIQUETAS Y PRODUCTOS.	
	Funciones	1. LLEVAR A CABO CON ESTRICTO APEGO A LAS DISPOSICIONES JURIDICO SANITARIAS, EL PROCESO DE DICTAMINACION DE ACTAS DE VERIFICACION Y RESULTADOS DE ANALISIS, CORRESPONDIENTES A LOS ESTABLECIMIENTOS VERIFICADOS Y LOS PRODUCTOS Y ETIQUETAS MUESTREADOS EN EL EJERCICIO DEL PROGRAMA REGULAR DE VIGILANCIA SANITARIA. 2. DEFINIR TANTO LA APLICACION COMO EL LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD COMO ASEGURAMIENTO, SUSPENSION TOTAL O PARCIAL TEMPORAL DE TRABAJOS O SERVICIOS, RETIRO DE MERCADO, SUSPENSION DE EMISION O DIFUSION DE MENSAJES PUBLICITARIOS, ENTRE OTRAS QUE CORRESPONDAN, DENTRO DEL AMBITO DE LA COMISION DE OPERACION SANITARIA, CON APEGO A LA LEGISLACION SANITARIA VIGENTE. 3. EMITIR LA NOTIFICACION DE RESULTADOS A LOS PARTICULARES DE LOS ESTABLECIMIENTOS VERIFICADOS Y/O PRODUCTOS INCLUYENDO SU PUBLICIDAD, DE ACUERDO A LA COMPETENCIA DE LA COFEPRIS CON BASE EN LOS DICTAMENES REALIZADOS, ASI COMO EL SEGUIMIENTO QUE CORRESPONDA, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS PARTICULARES CONOZCAN OFICIALMENTE LOS RESULTADOS DE LAS VISITAS O ACCIONES EFECTUADAS. 4. PROPONER LA IMPOSISICON DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS CON APEGO A LOS CRITERIOS DE DICTAMINACION, ASI COMO A LA LEGISLACION SANITARIA APLICABLE.	

		5. PROPONER SEGUN CORRESPONDA LA REVOCACION DE AUTORIZACIONES, CERTIFICACIONES U OTRA APROBACION OTORGADA POR LA COFEPRIS CON BASE EN LOS RESULTADOS DE LA VIGILANCIA SANITARIA. 6. ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LOS DOCUMENTOS TECNICOS O CUALQUIER OTRO QUE APOYEN LA OPERACION DEL PERSONAL ENCARGADO DE DICTAMINAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO, ASI COMO LOS RECURSOS DIDACTICOS AUXILIARES. 7. EVALUAR LOS RESULTADOS DE LAS VISITAS DE VERIFICACION REALIZADAS A LOS TERCEROS AUTORIZADOS Y VALIDAR QUE CUMPLAN CON LAS CONDICIONES BAJO LAS CUALES SE LES OTORGO LA AUTORIZACION CORRESPONDIENTE. 8. EMITIR LA NOTIFICACION DE RESULTADOS A LOS TERCEROS AUTORIZADOS CON BASE EN LOS DICTAMENES REALIZADOS, ASI COMO EL SEGUIMIENTO QUE CORRESPONDA, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS PARTICULARES CONOZCAN OFICIALMENTE LOS RESULTADOS DE LAS VISITAS O ACCIONES EFECTUADAS. 9. VALIDAR LOS CRITERIOS DE DICTAMINACION DE ACTAS DE VERIFICACION Y RESULTADOS DE ANALISIS, CORRESPONDIENTES A LOS ESTABLECIMIENTOS VERIFICADOS Y LOS PRODUCTOS Y ETIQUETAS MUESTREADOS, EN EL EJERCICIO DEL PROGRAMA REGULAR DE VIGILANCIA SANITARIA. 10. ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LOS DOCUMENTOS TECNICOS O CUALQUIER OTRO QUE APOYE LA OPERACION DEL PERSONAL ENCARGADO DE DICTAMINAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO, ASI COMO LOS RECURSOS DIDACTICOS AUXILIARES. 11. VALIDAR Y EMITIR RESPUESTA A LOS ESCRITOS DE LOS USUARIOS A LOS CUAL SE ASIGNE UN NUMERO DE ENTRADA, RELACIONADOS CON CONSULTAS Y CON EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE DICTAMINACION, CON BASE EN LA LEGISLACION SANITARIA VIGENTE.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO	CIENCIAS AGROPECUARIAS	• BIOLOGIA • QUIMICA • VETERINARIA Y ZOOTECNIA
	CIENCIAS DE LA SALUD	• FARMACOBIOLOGIA • MEDICINA • NUTRICION • BIOMEDICAS • QUIMICA • VETERINARIA Y ZOOTECNIA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• BIOLOGIA • QUIMICA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• BIOQUIMICA • FARMACOBIOLOGIA • MEDICINA • NUTRICION • QUIMICA

EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Area: CIENCIA POLITICA y/o	Area General: • ADMINISTRACION PUBLICA
	Area: CIENCIAS MEDICAS	Area General: • MEDICINA Y SALUD PUBLICA
Años mínimos de Experiencia: 4 años		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	LIDERAZGO NEGOCIACION	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): DIRECCION EJECUTIVA DE DICTAMEN SANITARIO (273)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros: INGLES NIVEL DE DOMINIO: INTERMEDIO.		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: a veces. PAQUETERIA: NIVEL BASICO EN: PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CALCULO, PRESENTACIONES.		

Nombre del Puesto	GERENCIA DE COORDINACION DE LA SUPERVISION A (348)		
Código del Puesto	12-S00-1-CFOC001-0000348-E-C-A		
Nivel Administrativo	CFOC001 - JEFE DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COMISION DE OPERACION SANITARIA)		Sede/Radicación: México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Objetivo y Funciones Principales	Objetivo general del puesto	SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES REFERENTES A LA DE VERIFICACION VIGILANCIA SANITARIA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y TERCEROS AUTORIZADOS, PROYECTOS, PROGRAMAS Y LINEAS DE ACCION RELACIONADAS A LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS EN MATERIA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS, SALUD AMBIENTAL Y OCUPACIONAL, INSUMOS PARA LA SALUD, ATENCION MEDICA, CONTROL SANITARIO DE LA PUBLICIDAD.	
	Funciones	1. ELABORAR PROGRAMAS DE SUPERVISION SANITARIA A ENTIDADES FEDERATIVAS Y TERCEROS AUTORIZADOS. 2. COORDINAR A LOS SUPERVISORES EN LAS ACCIONES REALIZADAS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, ASI COMO A TERCEROS AUTORIZADOS. 3. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACION SANITARIA Y NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD. 4. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LAS VERIFICACIONES DE LOS ESTABLECIMIENTOS, ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE SALUD CONFORME A LOS CONVENIOS DE COORDINACION ESTABLECIDOS ENTRE LA COFEPRIS Y LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.	

		5. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LAS ACTIVIDADES DE CONTROL SANITARIO QUE REALIZAN LOS TERCEROS AUTORIZADOS. 6. SUPERVISAR QUE EN LA VIGILANCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS, ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS SE REALICE DE FORMA PERMANENTE Y TRANSPARENTE EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 7. ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS GUIAS DE PROCEDIMIENTOS DE OPERACION DE LA SUPERVISION SANITARIA A ENTIDADES FEDERATIVAS.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO	CIENCIAS AGROPECUARIAS	• BIOLOGIA • QUIMICA • VETERINARIA Y ZOOTECNIA
	CIENCIAS DE LA SALUD	• FARMACOBIOLOGIA • MEDICINA • NUTRICION • BIOMEDICAS • QUIMICA • VETERINARIA Y ZOOTECNIA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• BIOLOGIA • QUIMICA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• BIOQUIMICA • FARMACOBIOLOGIA • MEDICINA • NUTRICION • QUIMICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	Area General: • INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Area: CIENCIA POLITICA y/o	Area General: • ADMINISTRACION PUBLICA
	Area: CIENCIAS MEDICAS	Area General: • MEDICINA Y SALUD PUBLICA • MEDICINA INTERNA • CIENCIAS DE LA NUTRICION • MEDICINA • CIRUGIA
Años mínimos de Experiencia: 2 años		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): GERENCIA DE COORDINACION DE LA SUPERVISION A (348)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros: INGLES NIVEL DE DOMINIO: INTERMEDIO.		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: a veces. PAQUETERIA: NIVEL BASICO EN: PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CALCULO, PRESENTACIONES.		

Nombre del Puesto	GERENCIA DE COORDINACION DE LA SUPERVISION C (351)		
Código del Puesto	12-S00-1-CFOC001-0000351-E-C-A		
Nivel Administrativo	CFOC001 - JEFE DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COMISION DE OPERACION SANITARIA)	Sede/Radicación: México, D.F.	
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo general del puesto	EJERCER LA SUPERVISION DE LAS ACTIVIDADES DE VERIFICACION SANITARIA REALIZADAS POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y TERCEROS AUTORIZADOS EN ESTABLECIMIENTOS, ASI COMO EL PROCESO, USO IMPORTACION, EXPORTACION Y PUBLICIDAD DE LOS ESTABLECIMIENTOS, ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUJETOS A CONTROL SANITARIO, A FIN DE QUE NO REPRESENTEN UN RIESGO PARA LA SALUD DE LA POBLACION, EN LA ZONA OCCIDENTE DEL PAIS.	
	Funciones	1. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACION SANITARIA Y NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD. 2. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LAS VERIFICACIONES DE LOS ESTABLECIMIENTOS, ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE SALUD CONFORME A LOS CONVENIOS DE COORDINACION ESTABLECIDOS ENTRE LA COFEPRIS Y LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 3. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LAS ACTIVIDADES DE CONTROL SANITARIO QUE REALIZAN LOS TERCEROS AUTORIZADOS. 4. SUPERVISAR LAS ACCIONES DE VIGILANCIA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO SOBRE CONSUMO DE TABACO EN LOS ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS FEDERALES. 5. ELABORAR PROGRAMAS DE SUPERVISION SANITARIA A ENTIDADES FEDERATIVAS Y TERCEROS AUTORIZADOS. 6. COORDINAR A LOS SUPERVISORES EN LAS ACCIONES DE SUPERVISION REALIZADAS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS ASI COMO A TERCEROS AUTORIZADOS. 7. ELABORAR PROGRAMAS DE SUPERVISION Y MUESTREO DE PRODUCTOS POR ZONA DE COORDINACION Y POR TIPO DE RIESGO SANITARIO CONSIDERADOS EN LOS PROGRAMAS ESPECIALES. 8. SUPERVISAR QUE EN LA VIGILANCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS, ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS SE REALICE EN FORMA PERMANENTE Y TRANSPARENTE EN LOS ESTADOS QUE INTEGRAN LA ZONA OCCIDENTE DEL PAIS. 9. ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS GUIAS DE PROCEDIMIENTOS DE OPERACION DE LA SUPERVISION SANITARIA A ENTIDADES FEDERATIVAS Y TERCEROS AUTORIZADOS.	

ESCOLARIDAD		AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO	CIENCIAS AGROPECUARIAS	- BIOLOGIA - QUIMICA - VETERINARIA Y ZOOTECNIA	
	CIENCIAS DE LA SALUD	- FARMACOBIOLOGIA - MEDICINA - NUTRICION - BIOMEDICAS - QUIMICA - VETERINARIA Y ZOOTECNIA	
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	- BIOLOGIA - QUIMICA	
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- BIOQUIMICA - FARMACOBIOLOGIA - MEDICINA - NUTRICION - QUIMICA	
EXPERIENCIA LABORAL			
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	Area General: INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS	
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
	Area: CIENCIA POLITICA y/o	Area General: ADMINISTRACION PUBLICA	
	Area: CIENCIAS MEDICAS	Area General: - MEDICINA Y SALUD PUBLICA - MEDICINA INTERNA - CIENCIAS DE LA NUTRICION - MEDICINA - CIRUGIA	
Años mínimos de Experiencia: 2 años			
EVALUACION DE HABILIDADES			
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50	
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS			
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): GERENCIA DE COORDINACION DE LA SUPERVISION C (351)		Calificación Mínima aprobatoria: 70	
Idiomas Extranjeros: INGLES NIVEL DE DOMINIO: INTERMEDIO.			
OTROS			
Disponibilidad para viajar: a veces. PAQUETERIA: NIVEL BASICO EN: PROCESADOR DE TEXTO. HOJA DE CALCULO. PRESENTACIONES.			

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso y el mensaje de invitación al cotejo. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS). No se aceptará la Docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 7. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado

- Experiencia en el sector social:
 - Nivel de responsabilidad
 - Nivel de remuneración
 - Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto
 - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
 - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:
- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera)
 - Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera)
 - Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera).
 - Logros
 - Distinciones
 - Reconocimientos o premios.
 - Actividad destacada en lo individual:
 - Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2012 y 2013. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHNet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

	El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser servidor público de carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 11. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																				
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 24 de diciembre de 2014 al 08 de enero de 2015, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>24 de diciembre de 2014.</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 24 de diciembre de 2014 al 08 de enero de 2015.</td></tr><tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 24 de diciembre de 2014 al 08 de enero de 2015.</td></tr><tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 13 de enero de 2015.</td></tr><tr><td>Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)</td><td>A partir del 13 de enero de 2015.</td></tr><tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 14 de enero de 2015.</td></tr><tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 14 de enero de 2015.</td></tr><tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 15 de enero de 2015.</td></tr><tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 15 de enero de 2015.</td></tr></table> La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Exceptuando las entrevistas.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	24 de diciembre de 2014.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de diciembre de 2014 al 08 de enero de 2015.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de diciembre de 2014 al 08 de enero de 2015.	Examen de conocimientos	A partir del 13 de enero de 2015.	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 13 de enero de 2015.	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de enero de 2015.	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 14 de enero de 2015.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de enero de 2015.	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de enero de 2015.
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	24 de diciembre de 2014.																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de diciembre de 2014 al 08 de enero de 2015.																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de diciembre de 2014 al 08 de enero de 2015.																				
Examen de conocimientos	A partir del 13 de enero de 2015.																				
Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 13 de enero de 2015.																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de enero de 2015.																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 14 de enero de 2015.																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de enero de 2015.																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de enero de 2015.																				

	Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones oficiales vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/ServicioProfesionalCarrera.aspx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la subetapa de Evaluación de la Experiencia. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		

Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Cofepris, en Av. Monterrey No. 33 piso 9. Colonia Roma Norte. Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700. Teléfonos 50805200 Extensiones: 1170 y 1440, en términos por lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735, 2° piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. 6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 7. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 8. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 9. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo spc-rusp@cofepris.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. 10. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 11. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.

Citatorios	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en Av. Monterrey # 33 pisos 3 y 6, Col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F. C.P. 06700 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo 2 días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios: http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/Convocatoria-2014.aspx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades, serán las consideradas para las habilidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/ en la sección de "Documentos e Información Relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico spc-rusp@cofepris.gob.mx y el número telefónico 5080 5200 Extensiones 1112 y 1221 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 24 de diciembre de 2014.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Cofepris

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Gerente Ejecutivo de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera

Lic. Fernando Limón Guzmán

Rúbrica.

